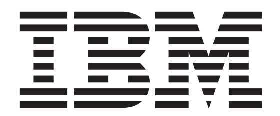
IBM Unica CustomerInsight
Version 8 Release 6
Mai 2012

Benutzerhandbuch



Hinweis

Vor Verwendung dieser Informationen und des darin beschriebenen Produkts sollten die Informationen unter „Bemerkungen" auf Seite 159 gelesen werden.

Diese Ausgabe bezieht sich auf Version 8, Release 6, Modifikation 0 von IBM Unica CustomerInsight (Produktnummer 5725-D22) und alle nachfolgenden Releases und Modifikationen, bis dieser Hinweis in einer Neuausgabe geändert wird.

Diese Veröffentlichung ist eine Übersetzung des Handbuchs
IBM Unica Customerinsight, Version 8 Release 6.0, User's Guide,
herausgegeben von International Business Machines Corporation, USA

Herausgegeben von:
TSC Germany
Kst. 2877
Mai 2012

Inhaltsverzeichnis

Kapitel 5. Informationen zur Untersuchung von Daten 73

Kapitel 6. So kennzeichnen Sie Berichte 101

Kapitel 7. Informationen zur Gruppenauswahl. 105

Kapitel 8. Übersicht der EasySet-Optionen 111

Kapitel 1. Kontakt zum technischen Support von IBM Unica

Sollte sich ein Problem nicht mithilfe der Dokumentation beheben lassen, können sich die für den Kundendienst zuständigen Kontaktpersonen Ihres Unternehmens telefonisch an den technischen Support von IBM® Unica wenden. Damit wir Ihnen möglichst schnell helfen können, beachten Sie dabei bitte die Informationen in diesem Abschnitt.

Wenn Sie wissen möchten, wer die zuständige Kontaktperson Ihres Unternehmens ist, wenden Sie sich an Ihren IBM Unica -Administrator.

Zusammenzustellende Informationen

Halten Sie folgende Informationen bereit, wenn Sie sich an den technischen Support von IBM Unica wenden:

- Kurze Beschreibung der Art Ihres Problems
- Detaillierte Fehlermeldungen, die beim Auftreten des Problems angezeigt werden
- Schritte zum Reproduzieren des Problems
- Entsprechende Protokolldateien, Session-Dateien, Konfigurationsdateien und Daten
- Informationen zu Ihrer Produkt- und Systemumgebung, die Sie entsprechend der Beschreibung unter „Systeminformationen“ abrufen können.

Systeminformationen

Bei Ihrem Anruf beim technischen Support von IBM Unica werden Sie um verschiedene Informationen gebeten.

Sofern das Problem Sie nicht an der Anmeldung hindert, finden Sie einen Großteil der benötigten Daten auf der Info-Seite. Dort erhalten Sie Informationen zu der installierten IBM Unica -Anwendung.

Sie können über **Hilfe > Info** (Help > About) auf die Info-Seite zugreifen. Wenn Sie nicht auf die Info-Seite zugreifen können, finden Sie die Versionsnummer der IBM Unica -Anwendung in der Datei `version.txt` im Installationsverzeichnis jeder Anwendung. Wenn die Datei `version.txt` nicht verfügbar ist, verwenden Sie den Befehl `NetTracker admin -buildinfo`, um die Versionsinformationen abzurufen.

Kontaktinformationen für den technischen Support von IBM Unica

Wenn Sie sich an den technischen Support von IBM Unica wenden möchten, finden Sie weitere Informationen auf der Website des technischen Supports für IBM Unica -Produkte (http://www.unica.com/about/product-technical-support.htm).

Hinweise zu Technologien von Drittherstellern

Boost

Boost: Eine C++ Standardbibliothek.

URL: http://www.boost.org/

Lizenz: Boost Lizenz - http://www.boost.org/LICENSE_1_0.txt

Boost Softwarelizenz - Version 1.0 - 17. August 2003

Jeder Person bzw. Organisation, die eine Kopie dieser Software und der zugehörigen Dokumentation (die "Software") unter dieser Lizenz erlangt, wird hiermit kostenfrei gestattet, die Software zu verwenden, zu reproduzieren, anzuzeigen, zu verteilen, auszuführen, zu übertragen und abgeleitete Werke davon zu erstellen und Personen, denen die Software zur Verfügung gestellt wird, die Berechtigung zur Ausübung dieser Tätigkeiten zu erteilen, sofern die folgenden Bedingungen erfüllt werden:

Sämtliche Copyright-Hinweise in der Software und diese Erklärung in ihrer Gesamtheit, einschließlich der oben gewährten Lizenz, dieser Beschränkung und des folgenden Haftungsausschlusses, müssen allen Teil- oder Komplett-Kopien der Software sowie allen von der Software abgeleiteten Werken beigelegt werden, außer derartige Kopien oder abgeleiteten Werke liegen ausschließlich als Maschinen-Objektcode vor, der von einem Quellcodeprozessor erzeugt wurde.

DIE BEREITSTELLUNG DIESER SOFTWARE ERFOLGT "WIE BESEHEN" OHNE JEDE ART VON AUSDRÜCKLICHEN ODER KONKLUDENTEN GARANTIEN, EINSCHLIESSLICH, JEDOCH NICHT BESCHRÄNKT AUF GARANTIEN IN BEZUG AUF HANDELSÜBLICHKEIT, EIGNUNG FÜR EINEN BESTIMMTEN ZWECK, EIGENTUMSRECHTEN UND NICHTVERLETZUNG DER RECHTE DRITTER. DIE COPYRIGHT-INHABER ODER PERSONEN, DIE DIE SOFTWARE VERTEILEN, ÜBERNEHMEN KEINERLEI HAFTUNG BEZÜGLICH FORDERUNGEN, SCHÄDEN ODER SONSTIGEN HAFTUNGSANSPRÜCHEN, GLEICHGÜLTIG, OB ES SICH DABEI UM EINE VERTRAGSKLAUSEL, EINE SCHADENSERSATZKLAGE ODER SONSTIGE FÄLLE HANDELT, DIE SICH AUS DER SOFTWARE, DURCH SIE, IN VERBINDUNG MIT IHR, DURCH IHRE VERWENDUNG ODER ANDERE VORGÄNGE IN ZUSAMMENHANG MIT DER SOFTWARE ERGEBEN.

c-tree Plus

In Teilen Copyright 1992-2003 FairCom Corporation. "FairCom" und "c-tree Plus" sind Marken der FairCom Corporation und in den Vereinigen Staaten und anderen Ländern registriert. Alle Rechte vorbehalten.

Weitere Informationen finden Sie unter www.faircom.com.

expat

Copyright © 1998, 1999, 2000 Thai Open Source Software Center Ltd.

Jeder Person, die eine Kopie dieser Software und der zugehörigen Dokumentationsdateien (die "Software") erlangt, wird hiermit kostenfrei gestattet, die Software

ohne Einschränkungen zu gebrauchen. Diese Berechtigung gilt uneingeschränkt auch für das Verwenden, Kopieren, Ändern, Zusammenführen, Veröffentlichen, Verteilen, Weiterlizenzieren und/oder Verkaufen von Kopien dieser Software und das Erteilen der Berechtigung zur Ausübung dieser Tätigkeiten an Personen, denen die Software zur Verfügung gestellt wird, sofern die folgenden Bedingungen erfüllt werden:

Der oben genannte Copyright-Hinweis und der vorliegende Genehmigungshinweis müssen in allen Kopien oder wesentlichen Teilen der Software enthalten sein.

Weitere Informationen finden Sie unter www.jclark.com/xml/expat.html.

FreeType

Teile dieser Software Copyright © 1996-2002 The FreeType Project (www.freetype.org). Alle Rechte vorbehalten.

Weitere Informationen finden Sie unter www.freetype.org.

GD

In Teilen Copyright 1994, 1995, 1996, 1997, 1998, 1999, 2000, 2001, 2002 Cold Spring Harbor Laboratory. Finanziert durch Vergabe P41-RR02188 des National Institutes of Health.

In Teilen Copyright 1996, 1997, 1998, 1999, 2000, 2001, 2002 Boutell.Com, Inc.

In Teilen mit Bezug auf das GD2-Format Copyright 1999, 2000, 2001, 2002 Philip Warner.

In Teilen mit Bezug auf PNG Copyright 1999, 2000, 2001, 2002 Greg Roelofs.

In Teilen mit Bezug auf gdttf.c Copyright 1999, 2000, 2001, 2002 John Ellson (ellson@graphviz.org).

In Teilen mit Bezug auf gdft.c Copyright 2001, 2002 John Ellson (ellson@graphviz.org).

In Teilen mit Bezug auf JPEG und Farbquantisierung Copyright 2000, 2001, 2002 Doug Becker und Copyright © 1994, 1995, 1996, 1997, 1998, 1999, 2000, 2001, 2002 Thomas G. Lane. Diese Software basiert teilweise auf der Arbeit der Independent JPEG Group. Weitere Informationen entnehmen Sie der Datei READMEJPEG. TXT.

In Teilen mit Bezug auf WBMP Copyright 2000, 2001, 2002 Maurice Szmurlo und Johan Van den Brande.

Ihnen wird die Genehmigung erteilt, gd in jeglichem Kontext zu kopieren und zu verkaufen, einschließlich einer kommerziellen Anwendung, vorausgesetzt dieser Hinweis ist in der dem Benutzer zugängigen Dokumentation enthalten.

Weitere Informationen finden Sie unter www.boutell.com/gd/

ICU

Hiermit wird jeder Person, die eine Kopie dieser Software und der zugehörigen Dokumentationsdateien (die "Software") erhält, die kostenlose Genehmigung erteilt, uneingeschränkt mit der Software zu handeln. Dazu gehört ohne Einschränkung das Recht, Kopien der Software zu nutzen, zu kopieren, zu ändern, zusammenzufügen, zu veröffentlichen, zu verteilen und/oder zu verkaufen und den Personen, denen die Software zur Verfügung gestellt wird, das gleiche Recht einzuräumen, vorausgesetzt, dass die obigen Copyrightvermerke und dieser Genehmigungsnachweis auf allen Kopien der Software sowie der zugehörigen Dokumentation erscheinen.

Weitere Informationen finden Sie unter oss.software.ibm.com/icu/.

JQuery

Copyright (c) 2010 John Resig, http://jquery.com/

Jeder Person, die eine Kopie dieser Software und der zugehörigen Dokumentationsdateien (die "Software") erlangt, wird hiermit kostenfrei gestattet, die Software ohne Einschränkungen zu gebrauchen. Diese Berechtigung gilt uneingeschränkt auch für das Verwenden, Kopieren, Ändern, Zusammenführen, Veröffentlichen, Verteilen, Weiterlizenzieren und/oder Verkaufen von Kopien dieser Software und das Erteilen der Berechtigung zur Ausübung dieser Tätigkeiten an Personen, denen die Software zur Verfügung gestellt wird, sofern die folgenden Bedingungen erfüllt werden: Der oben genannte Copyright-Hinweis und der vorliegende Genehmigungshinweis müssen in allen Kopien oder wesentlichen Teilen der Software enthalten sein.

Die Software wird ohne Wartung (auf "as-is"-Basis) und ohne Gewährleistung (ausdrücklich oder stillschweigend) zur Verfügung gestellt, einschließlich der Gewährleistung für die Handelsüblichkeit, die Verwendungsfähigkeit für einen bestimmten Zweck und die Freiheit von Rechten Dritter. Unter keinen Umständen sind die Verfasser oder die Copyrightinhaber haftbar für Forderungen, Schäden oder sonstige Verpflichtungen - sei es aufgrund der Nichteinhaltung vertraglicher Verpflichtungen oder einer anderen unerlaubten Handlung - die in irgendeiner Form aus der Nutzung oder dem Umgang mit der Software entstehen.

JQuery-JSONP

URL: http://code.google.com/p/jquery-jsonp/

Lizenz: MIT-Lizenz - http://www.opensource.org/licenses/mit-license.php

LibNcFTP

Weitere Informationen finden Sie unter www.ncftp.com.

libpng

Copyright © 2000-2002 Glenn Randers-Pehrson.

Weitere Informationen finden Sie unter www.libpng.org.

MySQL

NetInsight für MySQL beinhaltet von MySQL AB lizenzierte Software.

Weitere Informationen finden Sie unter www.mysql.com

PCRE

Die Unterstützung für reguläre Ausdrücke wird von der Bibliothekssammlung PCRE bereitgestellt. Diese Open-Source-Software wurde von Philip Hazel geschrieben. Copyright University of Cambridge, England. Der Quellcode liegt auf ftp://ftp.csx.cam.ac.uk/pub/software/programming/pcre/.

Weitere Informationen finden Sie unter www.pcre.org.

SQLite

Weitere Informationen finden Sie unter www.sqlite.com.

unixODBC

Weitere Informationen finden Sie unter www.unixodbc.org.

zlib

Copyright © 1995-2002 Jean-loup Gailly und Mark Adler.

Weitere Informationen finden Sie unter www.zlib.org.

Kapitel 2. Informationen zu IBM Unica CustomerInsight

IBM Unica CustomerInsight bietet Marketingexperten die Möglichkeit, Marketingdaten visuell und interaktiv zu analysieren, einschließlich Kundendaten oder Marketingobjekte. Durch die Integration von CustomerInsight in IBM Suite können Marketingexperten Maßnahmen basierend auf ihren Analysen ergreifen, wie bestimmte Gruppen mit zielgerichteten Marketingkampagnen anzusprechen.

Insbesondere bietet CustomerInsight Marketingexperten folgende Funktionen:

- **Einfache Visualisierung von Kundendaten durch die tabellarische und grafische Darstellung von Dimensionen und Metriken**

  Marketingexperten können präzise Informationen zur Anzahl sowie andere numerische Metriken schnell anzeigen (Min., Max., Summe und Durchschnitt), während sie interaktiv neue Dimensionen auswählen, durch sie mit Drilloperationen navigieren und sie untersuchen können. Dies alles wird über eine benutzerfreundliche Drag-and-drop-Schnittstelle ermöglicht.
- **Einfache Generierung von EasySets ohne IT-Unterstützung**

  Marketingexperten können EasySets aus Tabellen mit Kunden-, Interessenten- und Marketingdaten erstellen. Dimensionen, Metriken und Filter für EasySets werden von CustomerInsight automatisch generiert.
- **Benutzerfreundliche Oberfläche für visuelle Zielauswahl**

  Marketingexperten können mehrere Datendimensionen sowie die Beziehungen zwischen den Dimensionen simultan anzeigen. CustomerInsight ermöglicht Benutzern die Arbeit mit unterschiedlichen Detailebenen (zum Beispiel einer unterschiedlichen Anzahl von Behältern für numerische Variablen), das Auswählen von Optionen und die anschließende Verfeinerung der Auswahl durch Drilloperationen in zusätzliche Dimensionen. Benutzer können jederzeit Filter und verschiedene Metriken hinzufügen, um zusätzliche Informationen oder Unterstützung beim visuellen Auswahlprozess zu erhalten.

Vorteile von IBM Unica CustomerInsight

IBM Unica CustomerInsight bietet Marketingexperten folgende Vorteile:

- **Einfaches Beantworten von Marketingfragen ohne IT-Unterstützung**

  Benutzer können Daten einfach und schnell aus unterschiedlichen Quellen sammeln und ein kleines und relevantes EasySet zur nachfolgenden Analyse generieren. Alternativ können sie mit einem für sie erstellten EasySet arbeiten, durch das ihre eigenen Marketingfragen beantwortet werden.
- **Benutzerfreundlichkeit und einheitliche Schnittstelle für die Analyse**

  Zur Analyse von Marketingdaten müssen Benutzer sich nicht in komplexe analytische Tools einarbeiten oder zahlreiche verschiedene Anwendungen verwenden. Benutzer können sowohl Onlinedaten mithilfe von IBM Unica NetInsight als auch kombinierte Online- und Offline-Kundendaten in IBM Unica CustomerInsight über die gleiche Schnittstelle analysieren.
- **Integration in IBM Unica Marketing**

  Neben der Analyse von Kundeninformationen können Benutzer basierend auf den Analysen Maßnahmen ergreifen. Marketingexperten können beispielsweise eine Gruppe von Kunden visuell auswählen, um diese im Rahmen einer Marketingkampagne gezielt anzusprechen.

Anmerkung: CustomerInsight kann Kundendaten verwenden, die durch andere IBM Unica -Anwendungen generiert wurden, sowie auch Daten aus Ihren eigenen Systemen.

Microsoft Internet Explorer konfigurieren

Für optimale Leistung sollten Sie Internet Explorer so konfigurieren, dass der Browser bei jedem Webseitenaufruf nach neueren Versionen der gespeicherten Seiten sucht.

Anmerkung: Wenn Sie IBM Unica Marketing Platform zum Authentifizieren verwenden, legen Sie die Cookie-Einstellung aus Sicherheitsgründen so fest, dass Cookies beim Schließen des Browsers stets ablaufen.

Festlegen von MIME-Typen für Internet Explorer

Anmerkung: Zum Ausführen dieses Vorgangs müssen Sie über Administratorberechtigungen verfügen.

Sie ändern die MIME-Einstellungen für Internet Explorer, damit Benutzer Berichtsdaten als Dateien des Typs `.csv` oder `.rtf` exportieren können. Legen Sie in der Systemsteuerung für die Dateitypen `CSV`, `DOC`, `RTF` und `XLS` fest, dass das Öffnen nach dem Download bestätigt werden muss.

Beim Exportieren von Berichtsdaten sollte es Benutzern jetzt möglich sein, das Dialogfeld **Speichern unter** zu verwenden.

Anmerkung: Abgesehen vom Internet Explorer müssen die MIME-Einstellungen auch auf dem CustomerInsight-Webserver geändert werden.

Informationen zum Ausgeben von Diagrammlegenden in Internet Explorer

Bei den für Zusammenfassungsdiagramme in CustomerInsight verwendeten Legenden handelt es sich um Tabellenzellen, für die die Hintergrundfarben festgelegt sind. Standardmäßig gibt Internet Explorer keine Hintergrundfarben aus. Um die Legenden in Farbe auszugeben, müssen Sie die Hintergrunddruckfunktion in Internet Explorer aktivieren.

Informationen zur IBM Unica CustomerInsight-Integration in IBM Unica Marketing

IBM Unica CustomerInsight ist in IBM Unica Marketing folgendermaßen integriert:

- **Einmalige Anmeldung (Single Sign-on) für die gesamte Suite**

  Wenn sich ein Benutzer bei einer Anwendung der Suite angemeldet hat (zum Beispiel CustomerInsight oder Campaign), kann er zwischen den Anwendungen der Suite navigieren, ohne sich erneut anmelden zu müssen.
- **Zentrale Authentifizierung**

  Sie können CustomerInsight so konfigurieren, dass Benutzer durch IBM Unica Marketing Platform authentifiziert werden.

  Anmerkung: Benutzer müssen in IBM Unica Marketing Platform konfiguriert sein, um Gruppenauswahlen speichern zu können.

- **Konfiguration der Zielgruppenebenen**

  Sie können die Zielgruppenebenen definieren, die von CustomerInsight beim Erstellen eines EasySet über die Configuration Manager-Funktion in Marketing Platform verwendet werden. Sie können Campaign auch verwenden, um Zielgruppenebenen zu verwalten.

Anmerkung: Es gibt eine Eins-zu-eins-Entsprechung zwischen einer CustomerInsight-Installation und einer IBM Unica Marketing Platform-Installation. Sie können eine einzelne Installation von CustomerInsight in eine einzelne Installation von IBM Unica Marketing Platform integrieren.

Informationen zur IBM Unica CustomerInsight-Integration in IBM Unica Campaign

IBM Unica CustomerInsight bietet eine visuelle Auswahlfunktion für Kundendaten zur nachfolgenden Verwendung in IBM Unica Campaign. Nach dem Untersuchen und Auswählen von Daten können Benutzer von CustomerInsight die Auswahl für die Zielgruppenansprache ganz einfach in Campaign integrieren.

Der typische Workflow für diese Integration ist folgendermaßen:

1. Der Campaign-Benutzer erstellt ein Ablaufdiagramm mit einem **Snapshot**-Prozess, der eine Tabelle mit Kundendaten basierend auf bestimmten Auswahlkriterien ausgibt. Diese Quellentabelle wird in der CustomerInsight-Systemdatenbank erstellt.
2. Anhand dieser Quellentabelle erstellen Sie ein EasySet. Sie können die Daten visuell untersuchen und den besten Zielsatz für eine bestimmte Kampagne oder ein spezielles Angebot auswählen.
3. Anschließend speichern Sie die Daten als CustomerInsight-Auswahl und greifen in Campaign auf sie zu, indem Sie einen **Auswählen**-Prozess in einem Ablaufdiagramm verwenden.

Anmerkung: Um Zugriff auf die CustomerInsight-Auswahloptionen in Campaign zu erhalten, muss CustomerInsight zuerst bei Marketing Platform registriert werden. Im Abschnitt So registrieren Sie IBM Unica CustomerInsight in IBM Unica Marketing Platform finden Sie Hinweise darüber, wie es Benutzern ermöglicht wird, mit anderen IBM Unica Marketing-Anwendungen eine Verbindung zu CustomerInsight herzustellen.

Informationen zu IBM Unica CustomerInsight und IBM Unica Campaign-Partitionen

Eine Installation von CustomerInsight arbeitet mit einer einzigen Partition von Campaign.

Sie wählen die Partition von Campaign, mit der Sie arbeiten möchten, während der Installation von CustomerInsight aus. Sie können die Campaign-Partition über die CustomerInsight-Webschnittstelle ändern.

Anmerkung: Sie müssen Marketing Platform die Partitionskonfigurationsdaten für Campaign zur Verwendung mit Ihrer Installation von CustomerInsight hinzufügen, wenn Sie Campaign verwenden. Dies ist zum Speichern von Zielgruppenebenen erforderlich, die mit CustomerInsight verwendet werden.

So stellen Sie eine Verbindung zu CustomerInsight von Campaign aus her

Befolgen Sie die unten angeführten Anweisungen, wenn Sie Campaign verwenden, um eine Verbindung zu CustomerInsight herzustellen.

1. Im Navigationsrahmen klicken Sie auf **IBM**.

   Das Menü wird erweitert und es werden Links zu anderen installierten IBM-Anwendungen angezeigt.

2. Klicken Sie auf **CustomerInsight**.

Campaign wird in einem weiteren Browserfenster geöffnet.

So stellen Sie über IBM Unica CustomerInsight eine Verbindung zu anderen IBM Unica Marketing-Anwendungen her

Befolgen Sie die unten aufgeführten Anweisungen, wenn Sie CustomerInsight verwenden und eine andere installierte IBM Unica Marketing-Komponente öffnen möchten.

Klicken Sie oben links auf **IBM**.
Ein neues Browserfenster wird geöffnet, das die Hauptseite von Marketing Platform anzeigt.

So ändern Sie Ihr Kennwort über IBM Unica Marketing Platform

Wenn CustomerInsight die IBM Unica Marketing Platform-Authentifizierung (die empfohlene Authentifizierungskonfigurationsoption) verwendet, erhalten Sie, nachdem Ihre Benutzer-ID erstmals erstellt wurde oder wenn Ihr Kennwort abläuft, eine Nachricht, dass Ihr Kennwort abgelaufen ist, wenn Sie sich in CustomerInsight anmelden. Um ein neues Kennwort anzugeben, müssen Sie IBM Unica Marketing Platform verwenden.

1. Öffnen Sie IBM Unica Marketing Platform.
2. Melden Sie sich mithilfe Ihres bestehenden Kennworts an.

   Sie werden anschließend aufgefordert, Ihr Kennwort zu ändern.

3. Geben Sie das neue Kennwort ein und bestätigen Sie es, indem Sie die für Marketing Platform eingerichteten Kennwortregeln befolgen.
4. Speichern Sie das neue Kennwort.

Sie können sich nun in CustomerInsight mit dem neuen Kennwort anmelden.

Kapitel 3. Informationen zu EasySets

Ein EasySet ist eine Sammlung von Marketingdaten für die Analyse eines bestimmten Subjektbereichs mit einer beliebigen Zahl von Variablen, die als Dimensionen, Filter oder Metriken (nur numerisch oder Datumsangaben) verwendet werden können. Sie können gleichzeitig bis zu fünf Dimensionen in einem Kreuztabellenbericht anzeigen. Sie können EasySets für Datenerkundung und visuelle Auswahl verwenden und Sie können einen Drillthrough durch die Daten durchführen und den Ergebnissatz der Ziele als eine Auswahl verwenden.

Informationen zum Standard-EasySet

Nach der Authentifizierung können Sie einen Standard-EasySet festlegen, der automatisch geöffnet wird, wenn Sie sich in CustomerInsight anmelden. Dies ist nützlich, wenn Sie häufig mit einem einzigen EasySet arbeiten.

Wenn Sie keinen Standard-EasySet festlegen, sehen Sie die **CustomerInsight-Homepage**, wenn Sie sich in CustomerInsight anmelden. Sie werden möglicherweise kein Standard-EasySet festlegen möchten, wenn Sie üblicherweise mit vielen verschiedenen EasySets arbeiten.

Anmerkung: Sie müssen sich zuerst in CustomerInsight anmelden, damit Ihr Standard-EasySet verfügbar wird. Wenn Ihre Installation von CustomerInsight den EasySet-Manager nicht schützt und Sie auf die Liste der EasySets zugreifen, ohne sich zuerst anzumelden, ist kein Standard-EasySet verfügbar.

Wenn die **CustomerInsight-Homepage** angezeigt wird, können Sie Ihren Standard-EasySet öffnen, indem Sie auf die Schaltfläche "Standard-EasySet" [ ] oben rechts klicken.



Wenn Sie ein Standard-EasySet ausgewählt haben, wird es auf Ihrer **CustomerInsight-Homepage** durch einen grünen Stern [ ] gekennzeichnet. Im oben stehenden Beispiel ist **Publication Data (Veröffentlichungsdaten)** das Standard-EasySet.

Wenn Sie außerdem einen Standardbericht für Ihr Standard-EasySet angeben, wird das EasySet automatisch bei diesem Bericht geöffnet, wenn Sie auf dieses EasySet zugreifen.

Informationen zu Dimensionen

Eine Dimension ist eine einzelne Kategorie von Daten über Ihre Kunden, die Sie mithilfe von CustomerInsight analysieren. Beispiel: `Alter`, `Einkommen` und `Ort` können jeweils eine Dimension in Ihren Kundendaten sein.

Eine Dimension wird automatisch für jede Variable oder jedes Feld in den Quellendaten erstellt, ausgenommen Datumsvariablen. Eine Dimension wird automatisch in verschiedene Behälter aufgeschlüsselt. Bei Zeichenfolgedimensionen ist jeder eindeutige Wert, der in der Quellendatei erscheint, als ein Behälter verfügbar. Bei numerischen Dimensionen werden Behälter automatisch für numerische Bereiche basierend auf den variablenspezifischen Metadaten erstellt, die in `cadimensions.xml` konfiguriert sind, oder, falls das nicht der Fall ist, auf den Datentyp-Standardwerten, die in `cadimensions.xml` konfiguriert sind.

Informationen zu Datumsangaben

Auch wenn die Quellentabelle für das EasySet mehrere Datumstypspalten enthalten kann, kann nur eine einzige Datumstypspalte die Basis für Trendberichte, Datumvergleichsberichte und den integrierten Kalender sein. Dies wird als die primäre Datumsdimension bezeichnet, und sie wird während der EasySet-Erstellung spezifiziert.

Andere Datumstypspalten können als Dimensionen oder Filter verwendet werden. Die Metriken **max** und **min** werden für Datumstypspalten generiert, aber keine anderen Metriken.

Informationen zu Dimensionshierarchien

Eine *Dimensionshierarchie* ist eine Gruppe von zusammengehörigen Dimensionen, die Sie in Beziehungen zwischen übergeordneten und untergeordneten Elementen definieren. Die Dimensionshierarchie ermöglicht es Benutzern, ein Drillup oder ein Drilldown durch die Dimensionen durchzuführen.

CustomerInsight erstellt automatisch Dimensionshierarchien für numerische Variablen, wenn Sie mehrere Ebenen in den Metadaten definieren.

Beispiel: Eine Dimensionshierarchie könnte aus Folgendem bestehen:

- Eine **Plan**-Dimension auf der höchsten Ebene, die das übergeordnete Element der **Projekt**-Dimension ist.
- Die **Projekt**-Dimension ist das untergeordnete Element der **Plan**-Dimension und das übergeordnete Element der **Unterprojekt**-Dimension.
- Die **Unterprojekt**-Dimension stellt die unterste Ebene dar und ist das untergeordnete Element der **Projekt**-Dimension.

Ein weiteres Beispiel einer Dimensionshierarchie ist folgendes:

- Eine **Produkt_Kategorie**-Dimension auf höchster Ebene. Beispiel: Eine umfassende Kategorie könnte **Kleidung** sein. Die **Produkt_Kategorie** besteht aus Folgendem:
- Mehrere **Produkt**-Dimensionen auf der nächsten Ebene, wie **Hemden**, **Hosen** und **Jackets**. Jedes **Produkt** besteht aus Folgendem:
- Mehrere **Artikelposition**-Dimensionen auf der untersten Ebene.

Die Geocodierungsdatenbank basiert auch auf einer Dimensionshierarchie, die automatisch ein Drillthrough von **Kontinent** über **Land**, **Bundesstaat**, **ZIP3** und **ZIP5** bis zu **Ort** durchführt. (ZIP-Codes gelten nur für die USA; außerhalb der USA führt die geografische Datenbank automatisch ein Drillthrough von **Kontinent** über **Land**, **Bundesland** oder **Grafschaft** bis zu **Ort** durch.)

Informationen zu Behältern und Behälterbegrenzungen

Ein *Behälter* ist ein Datenkonstrukt, das verwendet wird, um die Funktionalität von Drilloperationen innerhalb eines Berichts bereitzustellen. Bei Zeichenfolgevariablen sind Behälter die eindeutigen Datenwerte, die in einer Zeichenfolgevariable auftreten (z. B. **MA**, **NH** und **CA** in einer Variablen **Bundesstaat**). Bei numerischen Variablen gruppieren Behälter Daten basierend auf Wertebereichen. Eine Dimension kann mehrere Ebenen enthalten, mit jeweils ihrem eigenen Satz von Behältern (dies wird eine *Dimensionshierarchie* genannt). Die Behälter der jeweils niedrigeren Ebene müssen sich bei einer Rollup-Operation einheitlich in Behälter auf höheren Ebenen zusammenfassen lassen.

Beispiel: Die Dimension **Alter** könnte zwei Ebenen haben. Kunden werden in Behälter auf der jeweiligen Ebene gruppiert:

- **Unterste Ebene**: (21-25), (26-30), (31-35), (36-40), (41-45), (46-50), (51-55), (56-60), (61+)
- **Rollups**: *Jung* (21-40), *Mittel* (41-60), *Älter* (61+)

Sie können einen Behälter einer niedrigeren Ebene (z. B. Behälter 26-30, oben) nicht aufteilen und Einzelpersonen mit 26-27 Jahren zu "jung" und mit 28-30 Jahren zu "mittel" zuordnen, wenn Sie eine Rollup-Operation zu einer höheren Ebene ausführen. Jeder einzelne Behälter auf einer niedrigeren Ebene muss vollständig in einen Behälter höherer Ebene passen. Sie können auch Dimensionshierarchien mit Zeichenfolgedimensionen haben. Beispiel: Sie könnten eine Variable namens **Abteilung** haben, die Drilloperationen in **Produkt_Kategorie** durchführt, die wiederum Drilloperationen in **Produkt_Artikelposition** durchführt.

CustomerInsight unterstützt Dimensionen, die aus einer unbegrenzten Zahl von Ebenen und Elementen bestehen, sofern die Gesamtzahl der Behälter auf der untersten Ebene für numerische Variablen nicht größer als 127 ist.

CustomerInsight erstellt automatisch Dimensionshierarchien für numerische Variablen, wie in den Datentyp-Standardwerten oder variablenspezifischen Metadaten definiert. Überdies können Sie Dimensionshierarchien definieren, indem Sie manuell die Drillups und die Drilldowns in der Datei `caoutfmt.xml` definieren.

Informationen zu Zielgruppenebenen und EasySets

Eine *Zielgruppenebene* ist eine Sammlung von Feldern, die eine Entität unter Analyse eindeutig identifiziert. Eine Gruppe von Kampagnen beispielsweise könnte die Zielgruppenebenen **Haushalt**, **Kunde** und **Konto** verwenden. Jede dieser Ebenen stellt eine bestimmte Ansicht der für eine Kampagne verfügbaren Marketingdaten dar.

Außerdem könnte eine CustomerInsight-Installation weitere Zielgruppenebenen zur Analyse haben (z. B. **Projekte** oder **Transaktionen**), um andere Marketingdaten zu analysieren, wie Marketingprojekte oder Kundenantworttransaktionen.

Definition von Zielgruppenebenen

Wenn Sie Campaign verwenden, erstellen, ändern und löschen Sie Zielgruppenebenen über die Schnittstelle, sofern Sie die entsprechenden Administrationsberechtigungen haben.

Bestehende Zielgruppenebenen werden in der Datenbank von Marketing Platform gespeichert. Sie können Zielgruppenebenen mithilfe von Configuration Manager

ändern. Der Pfad zu Zielgruppenebenen in Configuration Manager lautet `Campaign/partitions/partition_name/audienceLevels`.

Wenn Sie nicht Campaign verwenden, müssen Sie Marketing Platform manuell Partitionskonfigurationsinformationen, die Zielgruppenebenen-Definitionen enthalten, hinzufügen.

Eine Zielgruppenebene kann zwischen 1 und 5 Felder enthalten. Jedes Feld verfügt über einen Namen und einen Typ, die beide mit Spalten (unter Beachtung der Groß-/Kleinschreibung) in den Quellentabellen für EasySets übereinstimmen müssen.

Beispiel: Die Standard-Zielgruppenebene in Campaign, **Kunde**, besitzt ein zugehöriges Feld:

- name: **CustomerID**
- type: **numeric**

Um die Zielgruppenebene **Kunde** in einem CustomerInsight EasySet zu verwenden, müssen Sie sicherstellen, dass die Quellentabelle eine numerische Spalte namens **CustomerID** (Groß-/Kleinschreibung berücksichtigend) aufweist und dass jeder Wert in dieser Spalte eindeutig ist.

Primäre Zielgruppenebenen und EasySets

Jedes EasySet in CustomerInsight ist einer primären Zielgruppenebene zugeordnet.

Die Quellentabelle für das EasySet darf maximal eine Zeile pro primäres Zielgruppenmitglied haben. Wenn eine Quellentabelle mehrere Zeilen für ein einzelnes Mitglied der ausgewählten Zielgruppenebene hat, erhalten Sie einen Fehler, wenn Sie versuchen, ein EasySet zu erstellen.

Anmerkung: Wenn eine Variable des Typs `Datum` in einer Zielgruppenebene verwendet wird und Sie diese Zielgruppenebene für ein EasySet auswählen, können Sie keine der Felder `Datum` verwenden, die die Zielgruppenebene als die primäre Datumsdimension beinhalten. Wenn Sie möchten, dass ein Datumsfeld, das Teil der primären Zielgruppenebenendefinition ist, die primäre Datumsdimension eines EasySet ist, können Sie das entsprechende Datumsfeld replizieren, wobei Sie ihm einen anderen Namen in der EasySet-Quellentabelle geben. Anschließend können Sie die Kopie des Datumsfelds als die primäre Datumsdimension angeben.

Alternative Zielgruppenebenen und EasySets

Sie haben die Option, eine oder mehrere alternative Zielgruppenebenen einem EasySet zuzuordnen. Indem Sie alternative Zielgruppenebenen verwenden, können Sie die Beziehungen zwischen der primären und alternativen Zielgruppenebenen mit den folgenden Metriken analysieren:

- Die Zahl der eindeutigen Mitglieder der alternativen Zielgruppenebene in einer Gruppe von Mitgliedern der primären Zielgruppenebene
- Die durchschnittliche Zahl von Mitgliedern der primären Zielgruppenebene pro Mitglied der alternativen Zielgruppenebene
- Die durchschnittliche Summe eines Felds pro sekundärer Zielgruppenebene

Alternative Zielgruppenebenen müssen hierarchisch höher als die primäre Zielgruppenebene sein; d. h. dass dasselbe alternative Zielgruppenmitglied mehreren primären Zielgruppenmitgliedern zugeordnet sein kann. Beispiel: Die Quellendaten

für ein EasySet könnten 1.000.000 eindeutige Einkaufs-**TransactionID**-Werte und 100.000 eindeutige **CustomerID**-Werte enthalten. In diesem Fall ist jeder **CustomerID**-Wert durchschnittlich 10 Transaktionen zugeordnet. In diesem Beispiel ist **Kunde** als die primäre Zielgruppenebene für das EasySet nicht gültig, weil es mehrere Zeilen in der Tabelle mit demselben **CustomerID**-Wert gibt. Sie wird allerdings automatisch als eine alternative Zielgruppenebene verwendet, wenn Sie **Transaktion** als die primäre Zielgruppenebene auswählen.

Bei einem EasySet, das auf Einkaufstransaktionen als die primäre Zielgruppenebene und auf Kunden als die sekundäre Zielgruppenebene aufbaut, können Sie Folgendes ohne großen Aufwand analysieren:

- Die Zahl der eindeutigen Kunden, die durch einen Satz von Einkäufen dargestellt werden.

  Sie könnten beispielsweise nach Einkäufen in der Elektronikkategorie filtern, die online zwischen Thanksgiving und Weihnachten getätigt wurden, und dann die Zahl der zugeordneten Kunden erfassen.
- Die durchschnittliche Zahl von Einkaufstransaktionen pro Kunde.
- Die durchschnittliche Summe aus Einkaufsbeträgen pro Kunde.

Informationen zu Regeln für die EasySet-Quellentabelle

Eine Quellentabelle für ein EasySet muss folgenden Regeln entsprechen:

- Alle Daten für das EasySet müssen in einer einzelnen Tabelle in der CustomerInsight-Systemdatenbank sein.
- Die Tabelle muss ein oder mehrere Felder enthalten, die zumindest mit einer konfigurierten Zielgruppenebene übereinstimmen (Feldnamen beachten die Groß-/Kleinschreibung).

  Die Tabelle kann auch mehrere Zielgruppenebenen enthalten. Beispiel: Eine Quellentabelle kann die Felder **CustomerID** und **HouseholdID** enthalten, wobei die Kunden-Zielgruppenebene auf **CustomerID** basiert und die Haushalt-Zielgruppenebene auf **HouseholdID**.

  Wenn ein Benutzer ein EasySet erstellt, findet CustomerInsight automatisch die primäre Zielgruppenebene, die für das EasySet verwendet werden soll, und wählt sie aus. Wenn keine gültige Zielgruppenebene vorhanden ist, erhält der Benutzer einen Fehler. Wenn es mehrere Übereinstimmungen für Zielgruppenebenen gibt, muss der Benutzer die primäre Zielgruppenebene für die Verwendung mit dem EasySet auswählen; die anderen verfügbaren Zielgruppenebenen werden als alternative Zielgruppenebenen verwendet.
- Alle Daten müssen in einer Zeile für die primäre Zielgruppenebene, die für die Analyse verwendet wird, zusammengefasst werden, wenn das EasySet erstellt wird.
- Wenn Sie vorhaben, Daten anhand des Datums zu analysieren, muss die Tabelle eine gültige Spalte des Typs **Datum** aufweisen, um den Kalender in der Berichtsschnittstelle zu steuern. Alle Datumsfelder in den Quellendaten müssen vom Typ **Datum** sein.

  Wenn ein Benutzer ein EasySet erstellt, findet CustomerInsight automatisch Felder des Typs **Datum**. Der Benutzer muss eines dieser Datumsfelder als die primäre Datumsdimension auswählen, um den Kalender und Datum-Vergleichsberichte zu steuern. Der Benutzer kann **Keine** auswählen, wenn keine primäre Datumsdimension gewünscht wird.

  Wenn keine gültige Spalte des Typs **Datum** vorhanden ist, können Sie die Kalenderfunktion nicht mit Berichten verwenden.

- Damit Benutzer die Tabelle in einer Liste auswählen können, wenn sie ein EasySet erstellen, muss der Tabellenname mit AI_ beginnen (dieses Präfix beachtet nicht die Groß-/Kleinschreibung). Wenn die Namenskonvention nicht verwendet wird, müssen Benutzer den Tabellennamen genau unter Beachtung der Groß-/Kleinschreibung eingeben, ohne eine Liste der verfügbaren Tabellen zu sehen.
- Tabellen- und Feldnamen dürfen keine Leerzeichen enthalten.
- Tabellenfelder, ausgenommen Felder, die Teil der primären Zielgruppenebene oder einer alternativen Zielgruppenebene sind, können Null-Werte enthalten. Sie konfigurieren, wie Null-Werte in Berichten gehandhabt werden.
- Wenn eine Spalte in der Quellentabelle als die Quelle für einen externen URL-Parameter angegeben ist, kann diese Spalte nicht die Quelle von Dimensionen, Metriken oder Filtern sein.

  Wenn Sie möchten, dass eine Datenspalte sowohl für einen externen URL-Parameter verwendet wird als auch innerhalb des EasySet für die Analyse erscheint, sollten Sie die Spalte in den Quellendaten kopieren und ihr zwei verschiedene Namen geben (z. B. **URL** und **URL1**). Sie können anschließend eine der Spalten als die externe URL-Spalte konfigurieren; die andere erscheint als ein normales Textdatenfeld für die Analyse.

Anmerkung: CustomerInsight erfordert, dass die Datenbank so konfiguriert ist, dassGroß-/Kleinschreibung beachtet wird. In der Quellentabelle für ein EasySet können allerdings nicht zwei Felder mit demselben Namen, bei dem die Groß-/Kleinschreibung nicht beachtet wird, enthalten sein. Die Tabelle darf beispielsweise nicht die Felder **Age** und **age** enthalten.

Sie sollten die EasySet-Quellentabelle nicht ändern, nachdem ein EasySet erstellt wurde. Als Best Practice erstellen Sie ein EasySet, das auf die neue Quellentabelle verweist.

Anmerkung: Wenn Sie die Eingabetabelle nach der Erstellung eines EasySet bearbeiten müssen, müssen die Tabellenstruktur und die Zielgruppenebenen genau mit der ursprünglichen Quellentabelle übereinstimmen. Anderenfalls wird das EasySet beschädigt und unbrauchbar.

Sie können die EasySet-Quellentabelle mithilfe von Campaign erstellen oder Sie verwenden Ihr eigenes System, um die Tabelle zu erstellen. In beiden Fällen muss die Quellentabelle den oben stehenden Regeln entsprechen.

Informationen zur Null-Verarbeitung

Quelltabellen für EasySets enthalten höchstwahrscheinlich Null-Werte in einigen Feldern. Daher ist es wichtig zu verstehen, wie CustomerInsight Null-Werte verarbeitet. Für den Großteil der Datenanalysen sollte die standardmäßige Null-Verarbeitung ausreichen. Sollte das Standardverhalten nicht ausreichen, können Sie beim Erstellen der Quelldaten für das EasySet Ersatzwerte für Null-Werte bereitstellen.

Null-Ersatzwerte

CustomerInsight wählt standardmäßig automatisch einen geeigneten Ersatzwert für in EasySet-Quelldaten enthaltene Null-Werte aus. Zur Leistungsoptimierung können Sie jedoch die Ersatzwerte konfigurieren, die für Null-Werte verwendet werden sollen, wenn CustomerInsight ein EasySet erstellt. Sie können spezifische Null-Ersatzwerte basierend auf dem Datentyp einer Variablen oder dem Variablennamen konfigurieren. CustomerInsight unterstützt exakte Übereinstimmungen oder reguläre Ausdrücke beim Angeben von Variablennamen.

Um Konflikte mit tatsächlichen Datenwerten zu vermeiden, sollten Sie CustomerInsight so konfigurieren, dass Null-Werte durch Werte außerhalb des zulässigen Bereichs ersetzt werden. Sofern der angegebene Wert nicht im Dataset für diese Spalte enthalten ist, wirkt sich der Ersatzwert nicht auf die Berichterstattung und Datenanalyse aus.

Sie können zum Beispiel CustomerInsight so konfigurieren, dass alle Null-Werte in einem Feld namens Alter durch -1 ersetzt werden. Bei fehlenden Umsatzwerten könnten Sie alle Werte in Feldern, die mit den Buchstaben Ums beginnen, durch -99999 ersetzen.

Ersatzwerte und Metriken

Das Ziel der Null-Verarbeitung besteht darin, die Verzerrung von Analysen zu vermeiden. Null-Werte sollten sich idealerweise nicht auf Metrikberechnungen auswirken (d. h. Datensätze, für die eine bestimmte Variable Null ist, sollten sich so verhalten, als wären sie nicht im Dataset vorhanden). Um die Verzerrung Ihrer Daten zu vermeiden, werden Ersatzwerte von CustomerInsight nicht bei der Berechnung von Metriken gezählt. Daher ist die Festlegung von Ersatzwerten außerhalb des gültigen Bereichs wichtig. Ansonsten können tatsächliche Datenwerte fälschlicherweise gemeinsam mit den Null-Werten aus Ihren Metrikberechnungen herausgefiltert werden.

Zum Beispiel verringert der Ersatzwert -1 für alle Null-Alter-Felder nicht das Durchschnittsalter der Population im Bericht (d. h. der Datensatz trägt nicht zu Summe oder Teiler bei). Das Durchschnittsalter wird nur für die primären Zielgruppenmitglieder in der Quelltabelle berechnet, für die ein Alter-Wert vorhanden ist (d. h. nur für die primären Zielgruppenmitglieder, deren Alter nicht dem Null-Ersatzwert von -1 entspricht).

Wichtig: In der Regel wirkt sich die Null-Verarbeitung nicht auf Metriken aus. Eine Ausnahme stellt jedoch dar, wenn alle Werte einer numerischen Metrik für die primären Zielgruppen-IDs in einer Dimensionszeile Null lauten. Dies kann vorkommen, wenn das numerische Feld, auf dem die Metrik basiert, für das gesamte Dataset Null ist oder wenn Sie durch Drilloperationen oder Filtern einen Bericht erhalten, in dem alle Werte der Metrik für die primären Zielgruppen-IDs für einen bestimmten Dimensionswert Null lauten. In diesem Fall wird die Metrik stets als Null (0) angezeigt, und die Berichtssummen und -zwischensummen können folgendermaßen betroffen sein:

Metriktyp	Alle Nullen angezeigt als	Auswirkung auf Zwischen-/Gesamtsumme des Berichts
Min	0	0 angezeigt, wenn alle anderen Nicht-Null-Zeilen > 0 sind
Max	0	0 angezeigt, wenn alle anderen Nicht-Null-Zeilen < 0 sind
Sum	0	Keine Auswirkung, wenn es Nicht-Null-Zeilen gibt (wenn alle Zeilen Null sind, wird 0 angezeigt)
Avg	0	Nicht zutreffend (für Durchschnittswerte werden keine Berichtssummen oder -zwischensummen generiert)

Es kann nicht ermittelt werden, ob in einem Bericht ein Metrikwert von Null (0) angezeigt wird, weil es mindestens einen Nicht-Null-Wert für die IDs in dieser Di-

mensionszeile gibt und die Berechnung des Metrikwerts tatsächlich Null (0) ergibt, oder weil die Metrikwerte für alle IDs in dieser Dimensionszeile `Null` sind. Beispiel: Wenn ein EasySet-Dataset Folgendes enthält:

CID	Geschlecht	Einkommen
1	M	0
2	W	`Null`

Ein Bericht, der `Geschlecht` als die Dimension und die Metrik `Sum(Einkommen)` verwendet, würde Folgendes anzeigen:

Geschlecht	Kundenanzahl	Sum(Einkommen)
M	1	0
W	1	0

Die Null in der Metrikspalte `Sum(Einkommen)` für die Dimensionszeile `Geschlecht="M"` ist aufgrund des Einkommens für `CID=1` tatsächlich 0. Die 0, die in der Dimensionszeile mit `Geschlecht="W"` angezeigt wird, kommt dadurch zustande, dass alle IDs (`CID=2`) mit `Geschlecht="W"` den Wert `Null` im Feld `Einkommen` aufweisen. In diesem Fall wird eine 0 für die Metrik `Sum(Einkommen)` angezeigt.

Eine derartige Unklarheit kann nur entstehen, wenn für ein Metrikfeld ein gültiger Wert von 0 (Null) vorhanden ist. Wenn ein kleiner Prozentsatz von `Null`-Werten in Ihren Daten vorhanden ist, sollte diese potenzielle Unklarheit selten auftreten, es sei denn, Sie führen häufig Drilldowns zu kleinsten Datengruppen aus (Dimensionszeilen mit äußerst geringen primären Zielgruppenzahlen, in denen alle primären Zielgruppen-IDs für eine Dimensionszeile über einen `Null`-Wert für ein numerisches Feld verfügen können). .

Falls sich dies zu einem ernsthaften Problem entwickelt, erwägen Sie das Hinzufügen eines konstanten Korrekturwerts zu den Datenwerten für dieses numerische Feld (zum Beispiel, wenn der niedrigste Wert für das numerische Feld `N` ist, fügen Sie für `N <=0` jedem Datenwert `abs(N-1)` hinzu). Das Auftreten einer 0 (da diese sich außerhalb des tatsächlichen Datenbereichs der Metrik befindet) deutet darauf hin, dass alle Metrikwerte für diese Dimensionszeile `Null` sind.

So erstellen Sie eine EasySet-Quellentabelle in Campaign

Bevor Sie Campaign verwenden können, um eine Quellentabelle für ein EasySet zu erstellen, müssen Sie Folgendes tun:

- Die CustomerInsight-Systemdatenbank als Datenquelle in Campaign einrichten. Anweisungen hierzu finden Sie im *Campaign-Installationshandbuch*.
- Die mit dem EasySet zu verwendenden Zielgruppenebenen einrichten. Die definierten Feldnamen, die die Zielgruppenebene beinhalten, müssen genau (unter Beachtung der Groß-/Kleinschreibung) mit jenen in der EasySet-Quellentabelle übereinstimmen. Anweisungen hierzu finden Sie im *Campaign-Administratorhandbuch*.
- Zugriffsberechtigungen haben, um ein Ablaufdiagramm innerhalb einer Kampagne oder Sitzung zu erstellen und auszuführen. Anweisungen hierzu finden Sie im *Campaign-Administratorhandbuch*.

Sie können ein Ablaufdiagramm in Campaign verwenden, um die Tabelle von Marketingdaten zu erstellen, die als Quelle eines CustomerInsight-EasySet dienen wird.

Üblicherweise erstellen Sie ein Ablaufdiagramm, das auf der Zielgruppenebene ausgeführt wird, die Sie als primäre Zielgruppenebene in CustomerInsight verwenden möchten. Um beispielsweise Kunden zu analysieren, wählt Ihr Ablaufdiagramm Kunden und Ausgabedaten über jeden Kunden für die Verwendung mit CustomerInsight aus. Sie können allerdings auch Transaktionsdaten (mit mehreren Zeilen pro Kunde) ausgeben und Ihr EasySet unter Verwendung von mehreren Feldern erstellen, die jede Zeile eindeutig identifizieren. Beispiel: Sie können hochwertige Kunden im Ablaufdiagramm auswählen und alle ihre Einkaufstransaktionen ausgeben, die über das Web in den letzten drei Monaten durchgeführt wurden. Sie können dann ein EasySet basierend auf einer Zielgruppenebene von **Einkaufstransaktion** erstellen, die auf dem Feld **PurchTransID** basiert. Auf ähnliche Weise könnten Sie alle Kontakttransaktionen, die diesen Kunden zugeordnet sind, ausgeben und dann das EasySet basierend auf Zielgruppenfeldern erstellen, die **CustomerID**, **ContactChannel** und **ContactDateTime** umfassen.

Ein EasySet kann auch mehrere alternative Zielgruppenebenen enthalten.

Die folgenden Schritte beschreiben einen allgemeinen Workflow zum Erstellen von EasySet-Quellentabellen aus Campaign. Detaillierte Anweisungen zur Verwendung von Ablaufdiagrammen finden Sie im *Campaign-Benutzerhandbuch*.

1. Erstellen Sie ein neues Ablaufdiagramm innerhalb einer Kampagne oder Sitzung.
2. Erstellen Sie einen **Auswahl**- oder **Extrations**-Prozess, der die Daten auswählt, die Sie für das EasySet verwenden möchten.

   Ein **Auswahl**-Prozess extrahiert Mitglieder auf einer Zielgruppenebene, wie durch die Quellentabelle oder das strategische Segment definiert. Sie können dann Berechnungen für jedes Zielgruppenmitglied durchführen (z. B. die Gesamtsumme der Einkäufe über die letzten drei Monate berechnen) und Daten ausgeben, die sich auf die ausgewählten IDs aus einer oder mehreren Basis- und/oder Dimensionstabellen beziehen.

   Ein **Extraktions**-Prozess filtert bestimmte Zeilen mit Daten, die Ihren Auswahlkriterien entsprechen, und erstellt eine Zwischentabelle, die diese Ergebnisse enthält. Dies kann eine Leistungssteigerung bewirken, indem nur relevante Daten extrahiert werden (z. B. wenn Sie nur die Einzahlungstransaktionen für die letzten sechs Monate anzeigen möchten). Sie können dann effizienter mehrfache Spaltenberechnungen auf dieser temporären Tabelle durchführen.

   Weitere Informationen zu den **Auswahl**- und **Extraktions**-Prozessen finden Sie im *Campaign-Benutzerhandbuch*.
3. Erstellen Sie einen **Snapshot**-Prozess und verbinden Sie ihn mit dem **Auswahl**- oder **Extraktions**-Prozess.
4. Konfigurieren Sie den **Snapshot**-Prozess.
   a. Legen Sie fest, Daten in eine Tabelle in der CustomerInsight-Systemdatenbank zu exportieren.

      Damit die Tabelle in der CustomerInsight-Dropdown-Liste von verfügbaren Quellentabellen erscheint, stellen Sie sicher, dass der Tabellenname mit `AI_` beginnt.
   b. Erstellen Sie ggf. abgeleitete Felder, um Transaktionsdaten in eine Zeile pro Zielgruppenebene zusammenzufassen.

Beispiel: Um Einkaufsdaten zusammenzufassen, könnten Sie abgeleitete Felder erstellen, um die Summe aller Einkäufe, den höchsten Einkaufsbetrag, den geringsten Einkaufsbetrag, den durchschnittlichen Einkaufsbetrag, die Summe der Einkäufe im Januar, die Anzahl der Einkäufe und die in verschiedenen Produktkategorien ausgegebenen Beträge darzustellen.

Ein Beispiel eines abgeleiteten Felds, das die Summe eines Einkaufs berechnet, könnte folgendermaßen aussehen:

```
SumPurchases = groupby(CustomerID, sumof, Purchases.Amt)
```

c. Wählen Sie die Felder aus, die in die Tabelle in der CustomerInsight-Systemdatenbank exportiert werden sollen.

d. Wählen Sie **Alle Datensätze ersetzen** aus.

   Da eine EasySet-Quellentabelle auf eine Zeile pro primäre Zielgruppenebenen-ID beschränkt ist, sollten Sie nicht **An vorhandene Daten anhängen** auswählen.

e. Legen Sie nach Bedarf andere Optionen fest.

   Anmerkung: Wenn Sie Daten aus transaktionsorientierten Tabellen unter Verwendung von abgeleiteten Feldern zusammengefasst haben, müssen Sie die Option **Duplikate überspringen** unter **Erweiterte Einstellungen** aktivieren, um eine Zeile pro Zielgruppenebenen-ID auszugeben. Anweisungen hierzu finden Sie im *Campaign-Benutzerhandbuch*.

5. Speichern Sie das Ablaufdiagramm und führen Sie es aus.

Die Quellentabelle für ein EasySet wird in der CustomerInsight-Systemdatenbank erstellt und aktualisiert.

Sie können nun zu CustomerInsight zurückkehren und ein EasySet erstellen.

So zeigen Sie eine Liste verfügbarer EasySets an

Sie verwalten Ihre EasySets und bewegen sich zwischen ihnen über Ihre Homepage oder über die Liste verfügbarer EasySets in der Administrationshomepage.

Sie haben folgende Möglichkeiten:

- Starten SieCustomerInsight. (Dies öffnet automatisch Ihre Homepage mit der Liste der verfügbaren EasySets.)
- Wenn die Admin-Optionen angezeigt werden, klicken Sie auf die Registerkarte **EasySets**.
- Wenn ein EasySet angezeigt wird, klicken Sie auf das Administrationssymbol ( ). (Dieses Symbol erscheint nicht, wenn es in den Admin-Optionen inaktiviert wurde.)

So legen Sie das Standard-EasySet fest

Sie können Ihr Standard-EasySet jederzeit festlegen oder ändern. Sie können jedes EasySet auswählen, auf das Sie Zugriffberechtigungen haben.

1. Öffnen Sie die CustomerInsight-Homepage, indem Sie auf das Homepagesymbol [ ] klicken.
2. Klicken Sie auf das Sternsymbol [ ] neben dem EasySet, das als Standard verwendet werden soll.

Das Sternsymbol wird grün [ ] und zeigt an, dass dies nun der Standard ist. Ein etwaiges früher ausgewähltes Standard-EasySet wird abgewählt.

Wenn Sie sich nun in CustomerInsight anmelden, wird das ausgewählte Standard-EasySet angezeigt.

Um CustomerInsight so zurückzusetzen, dass es kein Standard-EasySet gibt, klicken Sie auf das Sternsymbol des aktuellen Standard-EasySet. Das Symbol wird weiß und zeigt somit an, dass es deaktiviert ist. Wenn kein Standard-EasySet angegeben ist, sehen Sie die **Insight-Homepage**, wenn Sie sich anmelden.

So erstellen Sie ein EasySet

Bevor Sie ein EasySet erstellen können:

- Die Tabelle der Marketingdaten muss in der CustomerInsight-Systemdatenbank vorhanden sein. Sie können diese Tabelle mit Campaign oder mit einem beliebigen anderen Tool erstellen.
- Marketing Platform muss aktiv und zugänglich sein.

Anmerkung: Sie können auch ein EasySet von der Befehlszeile aus erstellen, indem Sie den `nettracker`-Befehl `-add` verwenden.

1. Auf der Administrationshomepage klicken Sie auf **EasySet erstellen**.

   Der Bildschirm **EasySet-Beschreibung** wird geöffnet.
2. Im Feld **Kurzer EasySet-Name** geben Sie den Namen ein, der für diesem EasySet zugeordnete Dateien verwendet werden soll, und klicken dann auf **Weiter**.

   Dieser Name muss ein einzelnes Wort sein und darf nur Zeichen enthalten, die in Dateinamen zulässig sind. In Englisch würde dies die Zeichen A-Z, die Zahlen 0-9 sowie das Bindestrich- (-) und das Unterstrichzeichen (_) umfassen.

   Der Bildschirm **Allgemeine Optionen** wird geöffnet.
3. In das Feld **EasySet-Titel** geben Sie den vollständigen Namen für das EasySet ein und klicken dann auf **Weiter**.

   Dies ist der den Benutzern angezeigte Name und erscheint auf dem oberen Rand aller Berichte.

   Der Bildschirm **Name der Eingabetabelle** wird geöffnet.
4. In der Liste **Oder aus diesem Menü auswählen** wählen Sie den Namen der Eingabetabelle aus, die für das EasySet verwendet werden soll.

   Wenn Ihr Tabellenname nicht aufgelistet ist (weil er nicht mit "AI_" beginnt), können Sie den Namen direkt in das Feld **Name der Tabelle** eingeben. Dieses Feld beachtet die Groß-/Kleinschreibung.

   Der Bildschirm zeigt dann die Optionen **Zielgruppenebene** und **Datumsspalte** an.

   Wenn keine gültigen Zielgruppenebene-Felder in der Eingabetabelle gefunden werden, zeigt CustomerInsight einen Fehler an. In diesem Fall müssen Sie Ihre Quellendaten korrigieren um sicherzustellen, dass eine oder mehrere Spalten einer definierten Zielgruppenebene entsprechen.
5. In der Liste **Primäre Zielgruppenebene** wählen Sie die primäre Zielgruppenebene aus, die für das EasySet verwendet werden soll.

   Wenn mehrere gültige Zielgruppenebenen in der Eingabetabelle gefunden werden, müssen Sie die primäre Zielgruppenebene für das EasySet auswählen. Andere Zielgruppenebenen werden als alternative Zielgruppenebenen verwendet.

Anmerkung: In manchen Fällen sind einige der aufgelisteten Zielgruppenebenen nur als alternative Zielgruppenebenen und nicht als die primäre Zielgruppenebene gültig. Beispiel: Eine Tabelle von Transaktionsdaten enthält möglicherweise Spalten, die den Definitionen der Zielgruppenebenen **Transaktion** und **Kunde** entsprechen. Beide sind als mögliche Auswahlen für die primäre Zielgruppenebene aufgelistet, da beide den in Marketing Platform definierten Zielgruppenebenen entsprechen. Nur der Wert **TransactionID** allerdings ist für jede Zeile eindeutig; jeder Wert **CustomerID** ist mehreren Zeilen zugeordnet. wenn Sie daher **Kunde** als die primäre Zielgruppenebene auswählen, erhalten Sie einen Fehler.

6. Wenn es eine Datumsspalte in der Eingabetabelle gibt, wählen Sie in der Liste **Datumsspalte** die Spalte aus, die für die primäre Datumsdimension verwendet werden soll.

   Die primäre Datumsdimension steuert den Kalender und wird bei allen Trendberichten verwendet.

   Wenn Sie **(Keine)** auswählen oder keine Datumsspalte in den EasySet-Quellendaten vorhanden ist, sind Sie nicht in der Lage, Trendberichte zu generieren.
7. Klicken Sie auf **Optionen speichern**.
8. Klicken Sie auf **Weiter**.

Die EasySet-Optionen werden gespeichert.

Sie können nun EasySet-Optionen ändern, indem Sie auf **EasySet bearbeiten** klicken. Um mit der Anzeige von Berichten zu beginnen, klicken Sie auf **EasySet anzeigen**. Wenn Sie ein EasySet erstmals anzeigen, müssen Sie das EasySet zuerst aktualisieren.

So zeigen Sie ein EasySet von der Administrationshomepage aus an

1. Auf der Administrationshomepage (Zugriff unter http://*server:port*/admin/index.html) wählen Sie das EasySet aus, das angezeigt werden soll.
2. Klicken Sie auf **EasySet anzeigen**.

Die EasySet-Berichtsanzeige wird geöffnet und Sie können beginnen, die Berichte zu verwenden und Daten zu analysieren.

So zeigen Sie ein EasySet von Ihrer Homepage aus an

1. Öffnen Sie Ihre Homepage (unter http://*server:port*/index.html). Sie werden möglicherweise aufgefordert, sich anzumelden.

   Sie können für Ihre Homepage ein Lesezeichen in Ihrem Browser setzen. Wenn Sie ein EasySet anzeigen, können Sie zurück auf Ihre Homepage wechseln, indem Sie auf das Symbol **Homepage** ( ) klicken.
2. In der EasySet-Liste klicken Sie auf den Titel des EasySet, um es anzuzeigen.

Die EasySet-Berichtsseite wird geöffnet.

So ändern Sie ein EasySet

1. Auf der Administrationshomepage klicken Sie auf das EasySet, das Sie bearbeiten möchten.
2. Klicken Sie auf **EasySet bearbeiten**.

Der Bildschirm **Allgemeine Optionen** wird geöffnet.

Sie können nun die allgemeinen Optionen für das EasySet festlegen.

Sie können auch die Ländereinstellungs- und Eingabetabellenoptionen ändern.

So entfernen Sie ein EasySet

Sie können das Entfernen eines EasySet nicht rückgängig machen. Das Entfernen eines EasySet entfernt permanent die Daten aus den Systemtabellen (die Quellentabelle bleibt unverändert) sowie die zugehörigen Dateien auf dem Server, einschließlich etwaige benutzerdefinierte Ordner, Berichte, Filter und Metriken. Sie sollten diese Datendateien sichern, bevor Sie ein EasySet löschen (Dateien in Ihrem Verzeichnis `..\Insight\data\EasySet_Name`).

Wenn Sie das EasySet wieder benötigen, müssen Sie es basierend auf derselben Eingabetabelle erneut erstellen.

1. Auf dem Bildschirm **Verfügbare EasySets** wählen Sie das zu entfernende EasySet aus.
2. Klicken Sie auf **EasySet entfernen**.

   Sie werden aufgefordert, das Entfernen zu bestätigen. Wenn Sie den Vorgang fortsetzen, werden die Daten, die dem ausgewählten EasySet zugeordnet sind, permanent aus dem System gelöscht.
3. Klicken Sie auf **OK**.

Das EasySet wird entfernt.

So aktualisieren Sie ein EasySet

Die Aktualisierung eines EasySet ist der Prozess des erneuten Imports aller Daten aus der Quelleneingabetabelle, indem Dimensionen, Metriken und Filter erstellt und die Berichte aktualisiert werden. Alle Ihre benutzerdefinierten Berichte, Ordner, Filter und Metriken werden während eines Aktualisierungsprozesses beibehalten. Änderungen allerdings, die Sie möglicherweise an der vorgenerierten Berichten durchgeführt haben, gehen verloren. Wenn Sie nicht sicher sind, ob Sie an Ihrem EasySet Änderungen vorgenommen haben, die Sie beibehalten möchten, sichern Sie das Verzeichnis `..\Insight\data\EasySet_Name`, bevor Sie das EasySet aktualisieren. Sie sollten das EasySet aktualisieren, wenn sich Daten in der Eingabetabelle ändern oder wenn Sie Standard-EasySet-Optionen ändern, die Sie in Ihren bestehenden EasySets replizieren möchten. Wenn Sie das Aktualisierungssymbol nicht sehen, haben Sie möglicherweise nicht die entsprechenden Berechtigungen, ein EasySet zu aktualisieren. Wenden Sie sich an Ihren Systemadministrator.

Anmerkung: Die Aktualisierung des EasySet kann zeitaufwendig sein und das EasySet ist erst wieder verfügbar, wenn die Aktualisierung abgeschlossen ist.

1. Öffnen Sie das EasySet, das Sie aktualisieren möchten.

   Von der CustomerInsight-Homepage aus klicken Sie auf das EasySet, das Sie aktualisieren möchten, oder wählen Sie von der Administrationshomepage aus das EasySet aus und klicken Sie auf **EasySet anzeigen**.
2. Klicken Sie auf das Aktualisierungssymbol in der Symbolleiste.

Wenn Sie das Aktualisierungssymbol nicht sehen, haben Sie möglicherweise nicht die Berechtigung, ein EasySet zu aktualisieren (wenden Sie sich an Ihren Systemadministrator).

Sie werden aufgefordert, die Aktualisierung zu bestätigen.

3. Klicken Sie auf **Ja**, um das EasySet zu aktualisieren.

Daten aus der Eingabetabelle werden in das EasySet erneut importiert und das EasySet wird aktualisiert.

So ändern Sie Ihre Standardansicht und den Berichtsmodus für ein EasySet

Wenn Sie von Ihrem CustomerInsight-Administrator die entsprechende Berechtigung erhalten haben, können Sie die Standardansicht und den Berichtsmodus für jedes EasySet ändern, auf das Sie Zugriff haben. (Über die Standardansicht wird gesteuert, welche Berichte, Dimensionen, Filter und Metriken verfügbar sind und wie diese innerhalb der jeweiligen Listen gruppiert werden. Der Berichtsmodus legt fest, ob die Berichte alle Daten des EasySet oder Hochrechnungen basierend auf einer Datenstichprobe anzeigen.) Die Standardansicht und der Berichtsmodus, die Sie auf der Homepage angeben, haben Vorrang vor der Standardansicht bzw. dem Berichtsmodus, die Sie an anderer Stelle definieren.

1. Öffnen Sie Ihre Homepage.
2. Klicken Sie auf die Registerkarte **Optionen**.
3. Wählen Sie im Fenster **Optionen** die Einträge **Benutzervorgaben > Standardansichten** aus.
4. Wählen Sie das EasySet aus, für das Sie eine Standardansicht angeben möchten, und klicken Sie auf **Weiter**.
5. Wählen Sie im Feld **Standardansicht** die gewünschte Ansicht aus der Liste mit den Ansichten aus.
6. Wählen Sie im Feld **Standard-Berichtsmodus** den gewünschten Berichtsmodus aus der Liste aus.
7. Klicken Sie auf **Optionen speichern** und klicken Sie dann auf **Weiter**.

Die EasySets, für die eine Standardansicht angegeben wurde, werden zuerst aufgeführt, gefolgt von einem Sternchen.

Beispiel für die Analyse von Daten mit einer alternativen Zielgruppenebene

Dieser Abschnitt stellt ein Beispiel dafür bereit, wie Sie Daten mithilfe einer alternativen Zielgruppenebene analysieren können.

Transaktionsdaten

Die folgende Tabelle enthält eine Auswahl von Transaktionsdaten aus einer Quellentabelle für ein EasySet.

Transaktions-ID	Kunden-ID	Kategorie	Menge
1	A	Elektronikgeräte	1500
2	A	Elektronikgeräte	200
3	B	Haushaltsgeräte	1000

Transaktions-ID	Kunden-ID	Kategorie	Menge
4	B	Haushaltsgeräte	1000
5	B	Haushaltsgeräte	2000
6	C	Haushaltsgeräte	1500
7	D	Elektronikgeräte	500

In dieser Tabelle gilt Folgendes:

- Die Spalte **Transaktions-ID** entspricht der Felddefinition der Zielgruppenebene **Einkaufstransaktion**, wie in Marketing Platform definiert.

  Da **Transaktions-ID** die einzige Spalte mit einem eindeutigen Wert für jede Zeile ist, müssen Sie sie als die primäre Zielgruppenebene für das EasySet verwenden.
- Die Spalte **CustomerID** entspricht der Felddefinition der Zielgruppenebene **Kunde**, wie in Marketing Platform definiert.

  Da der Wert **CustomerID** nicht für jede Zeile eindeutig ist, können Sie ihn nicht als die primäre Zielgruppenebene für das EasySet verwenden. Da er allerdings einer definierten Zielgruppenebene entspricht, wird er automatisch als eine alternative Zielgruppenebene verwendet, um Transaktionen pro Kunde zu analysieren.

Berichterstellung mit der primären Zielgruppenebene

Nachdem Sie das EasySet basierend auf dieser Quellentabelle erstellt und aktualisiert haben, können Sie beginnen, Berichte anzuzeigen. Sie können beispielsweise den Bericht mit **Kategorie** als die Dimension anzeigen. Standardmäßig enthält dieser Bericht die Anzahlmetrik **Transaktion**, weil **Transaktion** die primäre Zielgruppenebene ist.

Dieser Bericht würde die folgenden Daten enthalten:

Kategorie	Transaktionsanzahl
Elektronikgeräte	3
Haushaltsgeräte	4

Berichterstellung mit der alternativen Zielgruppenebene

Sie können den Suchrahmen verwenden, um Metriken für die alternative Zielgruppenebene **Kunde** auf den Bericht für weitere Analyse zu ziehen. Insbesondere können Sie die Anzahl der eindeutigen Kunden, die durchschnittliche Zahl von Transaktionen pro Kunde und die Durchschnittssumme eines Felds (z. B. Einkaufsbetrag) pro Kunde für jede Zeile im Bericht hinzufügen.

Dieser Bericht würde die folgenden Daten enthalten. Erläuterungen, wie Metriken für die Zielgruppenebene **Kunde** berechnet werden, stehen unterhalb der Metrik (diese Erklärungen erscheinen nicht im tatsächlichen Bericht).

Kategorie	Transaktions-anzahl	Eindeutige Kunden	Durchschnitt-liche Transaktionen pro Kunde	Summe der Einkäufe	Durchschnitt-licher Einkaufsbetrag pro Kunde
Elektronik-geräte	3	**2** Dies ist die Transaktions-anzahl dividiert durch die Zahl der eindeutigen Kunden. In den Quellendaten kauften zwei Kunden Elekt-ronik-geräte: Kunde A in Transaktion 1 und 2; und Kunde D in Transaktion 7	**1.5** Dies ist die Summe des Felds "Anzahl" dividiert durch die Zahl der eindeutigen Kunden. Kunde A führte 2 Transaktionen und Kunde D 1 Transakti-on für Elektrogeräte durch. (2+1)/2=1.5	**2200** Dies ist die Summe aller Einkäufe von Elektrogeräten. Kunde A führte 2 Transaktionen für Elektrogerä-te im Wert von 1500 und 200 durch, bei einer Gesamtsumme von 1700. Kunde D mach-te eine Transak-tion für Elektrogeräte im Wert von 500. 1700+500 = 2200	**1100** Dies ist der durch-schnittliche Einkauf pro Kunde in dieser Kategorie. Es gibt 2 eindeutige Kunden, die Elektro-geräte für eine Ge-samtsumme von 2200 erwarben. 2200/2=1100
Haushaltsgeräte	4	**2** In den Quellendaten haben 2 Kun-den Haushalts-geräte eingekauft: Kunde B in Transaktionen 3, 4 und 5; und Kunde C in Transaktion 6	**2** Kunde B führte 3 Transaktionen und Kunde C 1 Transakti-on für Haushaltsgerä-te durch. (3+1)/2=2	**5500** Kunde B führte 3 Transaktionen für Haushalts-geräte im Wert von 1000, 1000 und 2000, bei einer Gesamt-summe von 4000, durch. Kunde C tätigte eine Transaktion für Haushalts-geräte um 1500. 4000+1500= 5500	**2750** Es gibt 2 eindeutige Kunden, die Haus-haltsgeräte für eine Gesamtsumme von 5500 erwarben. 5500/2=2750

Sie können die Anzahlmetrik **Transaktion** oder die Anzahlmetrik **Eindeutiger Kunde** aus jeder Zeile als Gruppenauswahl auswählen. Sie können nicht beide Typen von Metriken für eine einzelne Gruppe auswählen. Sie können beispielsweise nicht gleichzeitig Einkaufstransaktionen und Kunden auswählen, aber Sie können mehrere Zeilen von Kunden oder mehrere Zeilen von Einkaufstransaktionen auswählen und sie auf die Anzeige "Ausgewählte Gruppen" ziehen.

Kapitel 4. Informationen zu Berichten

CustomerInsight ermöglicht eine interaktive Analyse eines EasySet anhand von Berichten. Bei der Erstellung eines EasySet werden standardmäßig vorgenerierte Berichte basierend auf den Spalten oder Feldern in der Eingabequellendatei erstellt, abhängig von der Konfiguration der EasySet-Metadaten durch Ihren Administrator.

CustomerInsight-Berichte bestehen aus einer oder mehreren Dimensionen, einer oder mehreren Metriken und optionalen Filtern. Sie können vorhandene Berichte ganz einfach bearbeiten (und bei Bedarf speichern) oder eigene benutzerdefinierte Berichte erstellen.

Dimensionen und Berichte

Dimensionen sind die primäre Komponente und umfassen die Zeilen eines Berichts. Jede Dimension enthält eine Anzahl von Behältern. Jede Zeichenfolgedimension verfügt über einen Behälter für jeden eindeutigen Wert in der zugrunde liegenden Variablen, auf der die Dimension basiert. Jede numerische Dimension ist in eine Anzahl von Behältern unterteilt (in der Regel gleich große Intervalle), die den Wertebereich in der zugrunde liegenden Variablen darstellen. Dimensionen werden in Berichten stets in den Spalten unmittelbar rechts der Zeilennummer angezeigt. Ein Bericht kann bis zu fünf Dimensionen enthalten.

Im oberen Bereich eines Berichts zeigt standardmäßig eine Grafik die Metrik an, die sich ganz links im Bericht befindet. Metriken werden immer rechts von Dimensionen angezeigt. Sie können den Diagrammtyp festlegen und bestimmen, welche Metrik grafisch dargestellt werden soll, falls der Bericht mehrere Metriken enthält.

Auf dem folgenden Bildschirm werden die Balkengrafik und der Bericht für die Dimension **Revenue Lifetime 20 (Umsatz Lebenszeit 20)** angezeigt. In diesem Beispiel werden 20 Behälter in dieser Dimension angezeigt, von denen die ersten zehn im Bericht erscheinen. Im Bericht werden zwei Metriken für jeden Behälter im Bericht angezeigt: Anzahl **Customer (Kunde)** (Standardmetrik) und **Number of Pubs Avg (Anzahl der Publ Durchschn)**. Zudem wird der Bericht gefiltert, sodass nur die Kunden mit einem Abonnement für eine Tageszeitung enthalten sind.



	Revenue Lifetime 20	Customer	Number Of Pubs Sum
1.	0 - 37	0 (0.0%)	0
2.	38 - 74	828 (6.8%)	828
3.	75 - 110	2,585 (21.3%)	2,601
4.	111 - 147	2,853 (23.5%)	3,087
5.	148 - 184	2,579 (21.3%)	3,001
6.	185 - 221	1,206 (10.0%)	1,652
7.	222 - 258	517 (4.3%)	1,022
8.	259 - 294	427 (3.5%)	877
9.	295 - 331	390 (3.2%)	803
10.	332 - 368	349 (2.9%)	715
	Page subtotal for rows 1 - 10	11,734 (96.9%)	14,586
	Report total for all 20 rows	12,115 (100.0%)	15,458
	Universe (size and % of)	60,725 (20.0%)	28,911

Einige Dimensionen sind möglicherweise für Drilloperationen geeignet; d. h. sie wurden als Teil einer Dimensionshierarchie mit Drillup- und Drilldown-Optionen vordefiniert. Durch den Drilldown in einer Dimensionshierarchie wird die aktuelle Dimension durch eine Dimension mit Behältern mit höherer Detailgenauigkeit ersetzt (Sie könnten beispielsweise von der Variablen **Bundesland** auf **PLZ3** oder von einer Dimension **Alter** mit fünf Behältern auf eine Dimension **Alter** mit zehn Behältern navigieren. Durch den Drillup in einer Dimensionshierarchie wird die aktuelle Dimension durch eine Dimension mit weniger Detailgenauigkeit ersetzt (zum Beispiel ein Drillup von **Bundesland** auf **Land** oder von **Einkommen** mit zehn Behältern auf eine Dimension **Einkommen** mit nur fünf Behältern. Wenn für eine Dimension eine Drilldown-Dimension definiert wurde, werden die Behälter als blaue unterstrichene Links angezeigt.

Metriken und Berichte

Metriken stellen messbare numerische Details über die Dimensionen in einem Bericht bereit und werden als Spalten in einem Bericht angezeigt. Metrikspalten werden rechts neben den Dimensionen angezeigt. Die Standardmetrik gibt die Anzahl der primären Zielgruppenebenen-IDs innerhalb einer Dimensionskategorie wieder. Andere Metriken resultieren aus der Anwendung mathematischer Operationen auf numerischen oder Datumsdaten aus dem EasySet. Üblicherweise werden in den meisten Spalten eines Berichts Metriken angezeigt.

Im oben stehenden Bericht wird die Anzahl der Kunden in jedem Behälter zum Beispiel sowohl als Zahl als auch als Prozentsatz angezeigt, während die Inline-Balken die Größe der relativen Werte innerhalb der Metrik Kundenanzahl darstellen.

Sie können die Zeilen eines Berichts nach einer beliebigen angezeigten Metrik in auf- oder absteigender Reihenfolge sortieren.

Sie können einem Bericht beliebig viele Metriken hinzufügen und deren Reihenfolge durch Ziehen und Ablegen innerhalb der Berichtstitelleiste ändern.

Informationen zum Standardbericht

Wenn Sie ein authentifizierter Benutzer sind, können Sie einen Standardbericht für jedes EasySet festlegen, mit dem Sie arbeiten. Der Standardbericht wird automatisch angezeigt, wenn Sie dieses EasySet anzeigen. Wenn Sie zu anderen Berichten im EasySet navigieren, können Sie zum Standardbericht zurückkehren, indem Sie auf die Schaltfläche für den Standardbericht klicken [ ].

Falls Sie noch keinen Standardbericht ausgewählt haben, wird der erste Bericht in der ersten Berichtsliste Ihrer Standardansicht angezeigt, wenn Sie auf das EasySet zugreifen.

Der aktuelle Standardbericht ist durch ein leuchtendes Sternsymbol neben dem Berichtstitel [ ] gekennzeichnet.

Informationen zum Posteingang

Der Posteingang enthält alle von Ihnen angeforderten Berichte, die CustomerInsight erstellen musste. Diese Berichte können sein:

- Berichte, die Sie von Grund auf neu erstellt haben
- Berichte, die Sie durch Bearbeitung vorhandener Berichte erstellt haben
- Zusätzliche Seiten eines beliebigen Berichts

Der Posteingang ermöglicht es Ihnen, in CustomerInsight weiterzuarbeiten, während Sie auf Ihre Berichte warten. Außerdem können Sie auf einen im Posteingang abgelegten Bericht jederzeit wieder zugreifen, ohne ihn jedes Mal neu erstellen zu müssen.

Sie greifen auf den Posteingang zu, indem Sie auf der Startseite von CustomerInsight oder dem EasySet-Bildschirm auf die Registerkarte "Posteingang" klicken. Der Bericht wird, während Sie den Posteingang betrachten, nicht automatisch aktualisiert. Mithilfe der Schaltfläche Aktualisieren können Sie den Bericht aber manuell aktualisieren.

Der Posteingang kann nur eine bestimmte Anzahl an Berichten vorhalten. Wenn dieser Grenzwert erreicht ist, löscht CustomerInsight Berichte, beginnend mit dem ältesten Bericht.

Zweck	Aktion
Bericht anzeigen	Klicken Sie in der Liste auf den Berichtsnamen.

Zweck	Aktion
Berichtdetails anzeigen	Bewegen Sie den Cursor über den Berichtsnamen. Eine QuickInfo mit Informationen zu Berichtsnamen, Profil, Dimensionen, Metriken, Filter, Sortierreihenfolge, Kalenderdaten, vergleichbaren Kalenderdaten, Seitenzahl und Anzahl Zeilen pro Seite wird angezeigt.
Einen oder mehrere Berichte löschen	Aktivieren Sie die Kontrollkästchen neben den Berichtsnamen der Berichte, die Sie löschen möchten, und klicken Sie auf **Berichte löschen**.
Alle Berichte löschen	Aktivieren Sie das Kontrollkästchen in der Bericht-Spaltenüberschrift und klicken Sie auf **Berichte löschen**.
Die Berichtsliste sortieren	Klicken Sie auf den Spaltentitel der Spalte, nach der Sie den Bericht sortieren möchten. Klicken Sie erneut auf den Spaltentitel, um zwischen aufsteigender und absteigender Sortierreihenfolge umzuschalten. Sie können nach Berichtsname, EasySet, Uhrzeit der Anforderung und Status sortieren.
Die Berichtsliste filtern	Geben Sie die Filterkriterien in die Filterfelder ein und klicken Sie auf **Filtern**. Sie können Berichte nach Berichtsnamen, EasySet, Zeitpunkt der Berichtsanforderung und Berichtsstatus filtern, sowie danach, ob Sie den Bericht gelesen haben, oder nicht.
Die Liste aktualisieren	Klicken Sie in der oberen rechten Ecke auf Aktualisieren. Wenn Sie den Posteingang aktualisieren, werden alle Häkchen in den Kontrollkästchen entfernt.

Berichtsstatus

Ein Bericht kann einen der folgenden Statuszustände aufweisen:

Status	Beschreibung
Wird ausgeführt	Der Bericht wird gerade erstellt.
In Warteschlange	Der Bericht wartet darauf, von CustomerInsight erstellt zu werden.
Beendet	Der Bericht wurde erstellt. Klicken Sie auf den Link im Posteingang, um den Bericht anzuzeigen.
Von Administrator abgebrochen	Ein Benutzer mit Admin-Rechten für den Posteingang hat den Bericht abgebrochen.
Fehlgeschlagen	CustomerInsight Der Bericht konnte nicht erstellt werden.

Der Posteingang und gemischte Zeichensätze

Wenn Ihre CustomerInsight-Installation lokalisierte EasySete enthält, kann es sein, dass im Posteingang einige Zeichen in Berichtsnamen und QuickInfos nicht richtig dargestellt werden. Dies ist darauf zurückzuführen, dass das EasySet einen anderen Zeichensatz verwendet als für die Verwaltungsseiten vorgegeben.

Informationen zum Kalender

Bei der Erstellung eines EasySet haben Sie die Möglichkeit, ein einzelnes Datumsfeld in Ihren EasySet-Quelldaten als primäre Datumsdimension festzulegen. Durch die Festlegung einer primären Datumsdimension können Sie Trendberichte über diese Datumsdimension erstellen, Datum-Vergleichsberichte erzeugen und Berichte ganz einfach mithilfe des integrierten Kalenders filtern. Wenn Sie keine primäre

Datumsdimension festlegen, stehen Ihnen für dieses EasySet keine Trend- und Vergleichsberichte oder der Kalender zur Verfügung.

Kalenderfilter

Standardmäßig werden zu Beginn alle Daten eines EasySet im Kalender angezeigt. Wenn Sie den Kalender anzeigen und ein anderes Datumsintervall als alle Daten wählen, werden die angegebenen Daten als Filter für die primäre Datumsdimension auf jeden Bericht angewendet, den Sie aus der Berichtsliste anzeigen, und zwar solange der Kalender angezeigt wird. Wenn Ihr EasySet beispielsweise Daten aus den Jahren 2009 und 2010 enthält und Sie den Kalender zum Filtern eines Berichts verwenden, um nur Daten für 2009 anzuzeigen, enthalten alle nachfolgend angezeigten Berichte ebenfalls nur Daten für das Jahr 2009, bis Sie die Kalenderdaten ändern oder den Kalender ausblenden.

Durch Ausblenden des Kalenders werden im aktuellen Bericht alle Daten im EasySet angezeigt.

Kalenderfilter und Datumsfilter

Wenn Sie den Kalender zum Filtern eines Berichts verwenden und der Bericht auch Datumsfilter enthält, die mithilfe der primären Datumsdimension definiert wurden, werden der durch den Kalender festgelegte Datumsbereich und der gefilterte Datumsbereich mit dem Booleschen Operator AND verknüpft. Nur Datumsangaben, die die Kriterien von Kalender und Datumsfilter erfüllen, sind im Bericht enthalten.

Wenn Sie beispielsweise einen Bericht anzeigen, der mit dem primären Datumsdimensionsfilter 2009 definiert wurde, und Sie den Kalender so festlegen, dass Daten aus Dezember 2009 angezeigt werden, werden ausschließlich Daten aus Dezember 2009 angezeigt. Falls Ihr Bericht keine Daten enthält, vergewissern Sie sich, dass Ihre Datums- und Kalenderfilter sich nicht gegenseitig ausschließen (d. h. stellen Sie sicher, dass sich die Filter überschneiden).

Kalendereinstellungen und gespeicherte Berichte

Anmerkung: Kalendereinstellungen werden nicht gespeichert, wenn Sie einen benutzerdefinierten Bericht speichern. Wenn der gespeicherte Bericht den durch den Kalender festgelegten Zeitrahmen widerspiegeln soll, verwenden Sie den Assistenten für benutzerdefinierte Berichte oder den Suchrahmen, um Datumsfilter zu erstellen, mit denen der Zeitrahmen angegeben wird, bevor Sie den Bericht speichern.

Informationen zu Metriken

Eine Metrik ist eine numerische oder Datumsvariable, auf der eine mathematische Operation durchgeführt wurde.Die meisten Daten in einem CustomerInsight-Bericht werden durch Metriken bereitgestellt.

Wenn eine Metrik in einem Bericht angezeigt wird, generiert sie eine Datenspalte mit einem numerischen Wert für jede Zeile (durch die Dimensionen im Bericht festgelegt).Beispielsweise wird in vorgenerierten Berichten die Anzahlmetrik für die primäre Zielgruppenebene des EasySet angezeigt.Wenn die Dimension beispielsweise `Geschlecht` ist, dann ist eine Anzahlmetrik für jeden eindeutigen Wert in der Spalte `Geschlecht` vorhanden (beispielsweise eine Zahl für Männer und eine

für Frauen).Falls die Dimension **Alter** ist, gibt es eine Anzahlmetrik für jeden Behälter (beispielsweise eine Zahl für Kunden von 0 bis 20 Jahren, eine für Kunden von 21 bis 40 Jahren usw.).

Wenn ein Kreuztabellenbericht verschiedene Dimensionen enthält (zum Beispiel **Alter** und **Einkommen**), dann ist eine Anzahlmetrik für jede Zeile vorhanden.Beispielsweise kann es Anzahlmetriken für jung und niedriges Einkommen, jung und mittleres Einkommen, jung und hohes Einkommen, mittleres Alter und niedriges Einkommen, mittleres Alter und mittleres Einkommen usw. geben.

Metriken stellen zusätzliche Informationen zur detaillierten Unterteilung der durch die Dimensionen im Bericht erstellten Zeilen bereit. Eine Metrik für die Summe der Einkäufe addiert die Einkäufe aller Personen innerhalb der einzelnen Behälter der Dimensionen.Für die Dimension **Alter** zum Beispiel zeigt die Metrik die Summe der Einkäufe an, die durch junge und ältere Kunden sowie Kunden mittleren Alters getätigt wurden.

CustomerInsight unterstützt die folgenden Metriken für numerische- und Datumsvariablen in einem EasySet:

Metrik	Beschreibung
countid	Die Funktion `countid` gibt die Anzahl für die primäre Zielgruppenebene wieder.Hierbei handelt es sich um die Standardmetrik jedes generierten Berichts.
max	Die Funktion `max` gibt den größten angegebenen Wert für die Variable (ausgenommen `Null`-Werte) wieder. Bei numerischen Werten ist dies der größte Wert.Bei Datumswerten ist dies der aktuellste Wert.
min	Die Funktion `min` gibt den niedrigsten Wert für die Variable (ausgenommen `Null`-Werte) wieder. Bei numerischen Werten ist dies der kleinste Wert. Bei Datumswerten ist dies der älteste Wert.
avg (nur numerische Variablen)	Die Funktion `avg` gibt die Summe der Werte für die Variable geteilt durch die Anzahl der Werte (ausgenommen `Null`-Werte) wieder. Die Funktion `avg` gilt nicht für Datumswerte.
sum (nur numerische Variablen)	Die Funktion `sum` gibt die Summe der Werte für die Variable wieder (ausgenommen `Null`-Werte). Die sum-Funktion gilt nicht für Datumswerte.

Metriken für alternative Zielgruppenebenen

Wenn in einem EasySet alternative Zielgruppenebenen vorhanden sind, stehen folgende zusätzliche Metriken für Analysen zur Verfügung:

- Die Anzahl von eindeutigen alternativen Zielgruppenebenenmitgliedern für eine Gruppe von primären Zielgruppenebenenmitgliedern.

  Wenn zum Beispiel **Transaktion** die primäre Zielgruppenebene und **Kunde** eine alternative Zielgruppenebene ist, zählt diese Metrik die Anzahl der eindeutigen Kunden in jeder Gruppe von Transaktionen.
- Die durchschnittliche Anzahl von primären Zielgruppenebenenmitgliedern für jedes alternative Zielgruppenebenenmitglied.

  Sie könnten zum Beispiel die durchschnittliche Anzahl von Transaktionen pro Kunde ermitteln.
- Die durchschnittliche Summe eines bestimmten Felds pro Mitglied der jeweiligen alternativen Zielgruppenebene.

Sie könnten zum Beispiel die durchschnittliche Summe der Einkäufe pro Kunde ermitteln.

Prozentsatzberechnungen für Metriken in Berichten

Prozentsatzberechnungen für Metriken in einem Bericht basieren auf der Gesamtzahl für diesen Bericht.Aus dem Bericht herausgefilterte primäre Zielgruppenmitglieder sind nicht in den Metrikberechnungen enthalten.

Beispiel: Angenommen, ein EasySet enthält 10.000 Datenzeilen. Sie wenden einen Filter an, um ausschließlich Kunden mit hoher Kaufkraft anzuzeigen. Der Bericht enthält 1.000 Kunden. In einer Aufschlüsselung nach Geschlecht könnten z. B. 600 Frauen (60 %) und 400 Männer (40 %) angezeigt werden. Die Prozentsatzberechnungen basieren auf der Gesamtzahl im Bericht (1.000 Kunden) und nicht auf den Gesamtdaten im EasySet (10.000 Kunden).

Anmerkung: Die Gesamtzahl der primären Zielgruppenmitglieder im Bericht enthält keine Mitglieder, die durch Filter entfernt wurden.

Im unteren Teil eines Berichts werden die folgenden Zahlen und Prozentsätze aufgelistet:

Metrik	Beschreibung
Page Subtotal (Seitenzwischensumme)	Die Gesamtsumme der Zeilen auf der Seite. Die Seitenzwischensumme ist die Summe der Zeilen auf der aktuellen Seite. Für die Anzahl primärer Zielgruppenmitglieder wird der Prozentsatz berechnet, indem die Summe der Zeilen auf der Seite durch die Gesamtzahl der primären Zielgruppenmitglieder in diesem Bericht geteilt wird. Wenn alle Zeilen des Berichts auf eine Seite passen, entspricht die Seitenzwischensumme 100 %. Erstrecken sich die Zeilen über mehrere Seiten, zeigt die Seitenzwischensumme den Prozentsatz der auf dieser Seite des Berichts dargestellten primären Zielgruppenmitglieder an. Beispiel: Angenommen, Sie zeigen Ihr Kunden-EasySet mit der Variablen `Alter` durch Intervalle von 5 Jahren in 20 Behälter unterteilt an. Wenn Sie 10 Zeilen pro Berichtsseite anzeigen, werden auf der ersten Seite Ihres Berichts die Zeilen für die Altersgruppen 0 - 5, 6 - 10, ..., 45 - 50 angezeigt, und der Gesamtwert für die Seite beträgt 50.000 von 100.000 Personen oder 50 %, vorausgesetzt die Altersgruppen wurden gleichmäßig über und unter 50 Jahren verteilt. Für im Bericht angezeigte `min`-Metriken ist die Seitenzwischensumme der kleinste (bei Datumswerten der älteste) aller `min`-Werte auf dieser Seite für diese Metrik. Für `max`-Metriken ist die Seitenzwischensumme der größte (bei Datumswerten der aktuellste) aller `max`-Werte auf dieser Seite für diese Metrik. Für `sum`-Metriken wird die Summe aller Zeilen auf der aktuellen Seite angezeigt.
Report Total (Berichtssumme)	Die Gesamtsumme für den Bericht, einschließlich aller Zeilen auf anderen Seiten (d. h. Zeilen, die nicht auf der aktuellen Seite angezeigt werden). Diese Metrik stellt die Summe der Werte für alle Zeilen im Bericht dar. Die Prozentsatzberechnung für diese Metrik ergibt stets 100 %. Für die Metriken `min`, `max` oder `sum` im Bericht zeigt diese Zeile den Wert für den gesamten Bericht an.

Metrik	Beschreibung
Universe (Gesamt-heit)	Die Universe-Metrik zeigt die Gesamtzahl aller primären Zielgruppenmitglieder im gesamten EasySet (d. h. ohne angewendete Filter) an. Der Prozentsatz für die Anzahl primärer Zielgruppenmitglieder ist der Anteil der primären Zielgruppenmitglieder des aktuellen Berichts im Verhältnis zu allen primären Zielgruppenmitgliedern aus dem EasySet. Dieser Wert wird berechnet, indem die Summe der Werte für alle Zeilen im Bericht durch den Universe-Gesamtwert geteilt wird. Für die Metriken `min`, `max` oder `sum` im Bericht zeigt diese Zeile den Wert für alle Mitglieder in der primären Zielgruppenebene des EasySet an. Bei der ersten Anzeige eines ungefilterten Berichts entspricht der Universe-Prozentsatz im Bericht 100 %. Mit dem Hinzufügen von Filtern zum Bericht, durch die bestimmte primäre Zielgruppenmitglieder ausgeschlossen werden, verringert sich der Universe-Prozentsatz.

Informationen zu Variablen

Variablen stellen die Daten bereit, die von den Dimensionen, Metriken und Filtern bearbeitet werden. Variablen werden als Spalten in den EasySet-Quellendaten dargestellt.

Die Daten, die von einer Variablen umgewandelt werden, können durch eine Datenbankspalte oder Metrik bereitgestellt werden. Eine Variable kann mehr als eine Eingabequelle aufweisen. Verwenden Sie eine Datenbankspalte als Eingabe, wenn die Daten, die Sie umwandeln möchten, in einer Datenbankspalte existieren. Verwenden Sie eine Metrik, wenn die Daten, die Sie umwandeln möchten, berechnet werden müssen.

Informationen zu Berichtsmodi

Mit dem Berichtsmodus wird angegeben, ob der Bericht für alle Daten generiert wird oder nur für einen zufällig ausgewählten Teilsatz an Daten. Der Berichtsmodus **Vollständig** zeigt alle Daten im EasySet . Der Berichtsmodus **Sample** zeigt Hochrechnungen basierend auf einem zufälligen Teilsatz der Daten im EasySet . Der Umfang des Teilsatzes wird durch die Option **Besucher-Erfassungsprozentsatz** in den Optionen des EasySet bestimmt.

CustomerInsight kann Berichte im Modus **Sample** schneller erstellen als Berichte im Modus **Vollständig** (je nach angegebener Sample-Größe: je kleiner die Stichprobe, desto schneller der Erstellungsvorgang).

Wenn CustomerInsight im Berichtsmodus **Sample** ausgeführt wird, erscheint die Samplegröße bei allen Berichten neben dem Namen des EasySet. Im Berichtsmodus **Vollständig** werden keine zusätzlichen Informationen neben dem Namen des EasySet angezeigt.

Informationen zu Hochrechnungen

Hochgerechnete Metriken sind Metriken, die durch Hochrechnung von Datenstichproben ermittelt werden. Dabei ist ausschlaggebend, wie viel Prozent der zugrunde liegenden Daten in der Stichprobe enthalten sind. Dieser Prozentsatz stimmt nicht unbedingt mit dem Stichproben-Prozentsatz überein, der in den EasySet angegeben ist.

Beispiel: Ein EasySet mit Kunde als primärer Zielgruppenebene und der Summenmetrik Anzahl der Serviceanrufe. Wenn der vollständige Datensatz 669.436 Serviceanrufe umfasst, kann eine Sample-Größe von 10,000 Prozent der Kunden einen Sample-Datensatz mit 65.211 Serviceanrufen oder 9,74 Prozent der Gesamtzahl der Anrufe ergeben.

So führt CustomerInsight Hochrechnungen durch

CustomerInsight verwendet als Grundlage für seine Hochrechnungen die zugrunde liegenden Daten, die zum Berechnen der Metrik verwendet werden. CustomerInsight teilt die Gesamtmenge der Datenentität (die Anzahl der Werte für die Entität im vollständigen Datensatz) durch die Stichprobenmenge der Datenentität (die Anzahl der Werte für diese Entität im Stichprobendatensatz), um den Multiplikator für diese Entität zu ermitteln. Bei Verwendung einer auf dieser Datenentität basierenden Metrik in einem Sample-Bericht multipliziert CustomerInsight den Sample-Wert für diese Entität mit dem Multiplikator, um den hochgerechneten Wert zu erhalten.

In dem obigen Beispiel teilt CustomerInsight 669.436 durch 65.211, um den Serviceanruf-Multiplikator 10,2656913710877 zu erhalten. (Dieser Multiplikator wird nicht auf- oder abgerundet.) Die Summenmetrik Anzahl der Serviceanrufe wird in der primären Kontoübersicht angezeigt. Darin werden die Serviceanrufe von den einzelnen primären Kontentypen veranschaulicht. Bei Ausführung von CustomerInsight im Sample-Modus erfolgt die Hochrechnung der Anzahl der Serviceanrufe für einen primären Kontotyp durch CustomerInsight anhand des Multiplikators für die Serviceanruf-Datenentität. Das Ergebnis wird auf eine Ganzzahl abgeschnitten bzw. bei Währungen auf die Cent-Angabe.

Auswahl des Berichtsmodus

Wenn Sie über die geeigneten Berechtigungen verfügen und der Modus **Sample** für Ihr EasySet aktiviert ist, können Sie ganz einfach zwischen den Modi **Vollständig** und **Sample** wechseln. Dies ermöglicht sowohl das schnellere Arbeiten bei der Interaktion mit Berichten als auch das Wechseln zu vollständigen Daten, wenn dies erforderlich ist.

Verwenden Sie den Berichtsmodus **Vollständig** unter den folgenden Umständen:

- Sie möchten die Berichte basierend auf vollständigen Daten anzeigen, die während der EasySet-Aktualisierung generiert wurden. (Da sie bereits generiert wurden, werden sie in den Modi **Vollständig** und **Sample** gleich schnell angezeigt.)
- Sie möchten den vollständigen Datensatz sehen oder benötigen Werte mit dem höchsten Genauigkeitsgrad (z. B. für das Treffen von Entscheidungen).
- Ihr Datensatz ist klein. (Bei kleinen Datensätzen macht es unter Umständen keinen wesentlichen Unterschied, ob der Modus **Vollständig** oder **Sample** verwendet wird.)

Verwenden Sie den Berichtsmodus **Sample** unter den folgenden Umständen:

- Sie müssen schnell Berichte für einen großen Datensatz erstellen und Ihnen reichen hochgerechnete Werte.
- Sie erstellen Ad-hoc-Berichte zum Erkunden von Daten.
- Sie erstellen Berichte interaktiv per Trial-and-Error-Verfahren. (Wenn Sie mit dem Ergebnis zufrieden sind, können Sie den Bericht speichern und im Modus **Vollständig** ausführen.)

In CustomerInsight wird für die Archivierung von Berichten immer der Berichtsmodus **Vollständig** verwendet, unabhängig vom aktuell im EasySet verwendeten Modus.

Informationen zu Crosstab-Berichten

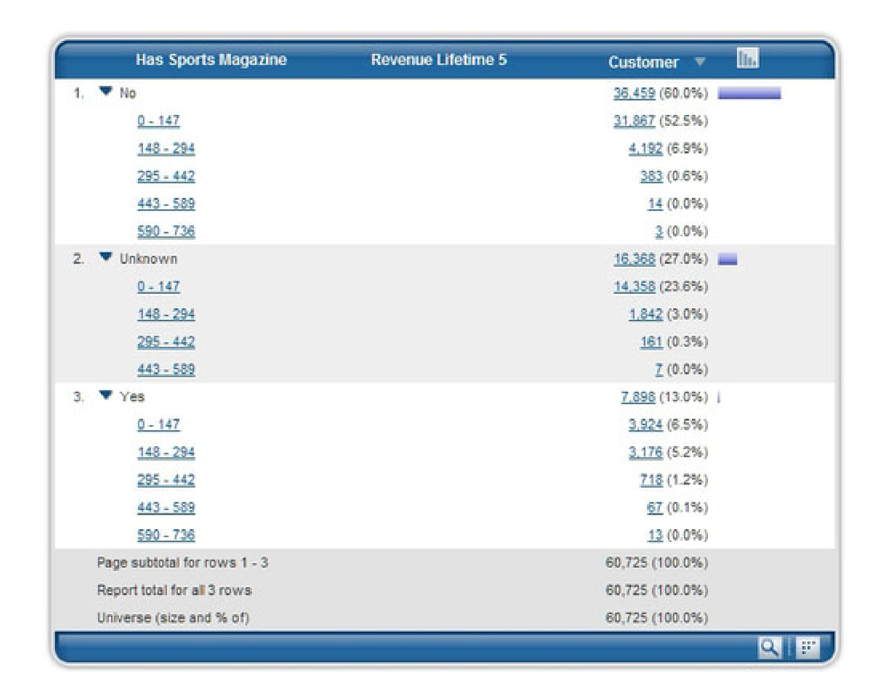
Ein Crosstab-Bericht ist ein Standardbericht mit zwei oder mehr Dimensionen, der Ihnen die Analyse der Beziehungen zwischen diesen Dimensionen ermöglicht. Wenn ein Bericht mehrere Dimensionen enthält, erzeugt CustomerInsight eine vollständige Permutation der Dimensionen. D. h., jeder eindeutige Behälter der ersten Dimension wird mit jedem eindeutigen Behälter jeder anderen Dimension gepaart. Beispiel: Wenn Sie einen Bericht erstellen, der eine Dimension "Alter" mit drei Behältern ("jung", "mittel" und alt") sowie eine Dimension "Einkommen" mit drei Behältern ("arm", "mittel" und "reich") enthält, sind in den Berichtszeilen alle möglichen neun Kombinationen repräsentiert. Ein Bericht kann bis zu fünf Dimensionen enthalten. Mehr Dimensionen lässt die Anwendung nicht zu.

Crosstab-Berichte können so eingerichtet werden, dass ihre Ergebnisse nicht gruppiert oder gruppiert dargestellt werden. Standardmäßig werden die Ergebnisse gruppiert, d. h., die Werte jeder nachfolgenden Dimension werden unter dem Wert der vorherigen Dimension verschachtelt (eingerückt). Dimensionen können über fünf Ebenen verschachtelt werden. Werden die Berichtsergebnisse nicht gruppiert, wird jede Wertekombination in einer eigenen Zeile angezeigt.

Die Titelleiste des Berichts führt die Dimensionen in der Reihenfolge auf, in der sie im Bericht vorkommen. (Aufgrund von Platzbeschränkungen werden verschachtelte Werte nicht bündig unter den Dimensionsnamen in der Titelleiste aufgelistet). Der erste Dimensionswert ist standardmäßig erweitert. Die anderen Dimensionen müssen manuell eingeblendet werden.

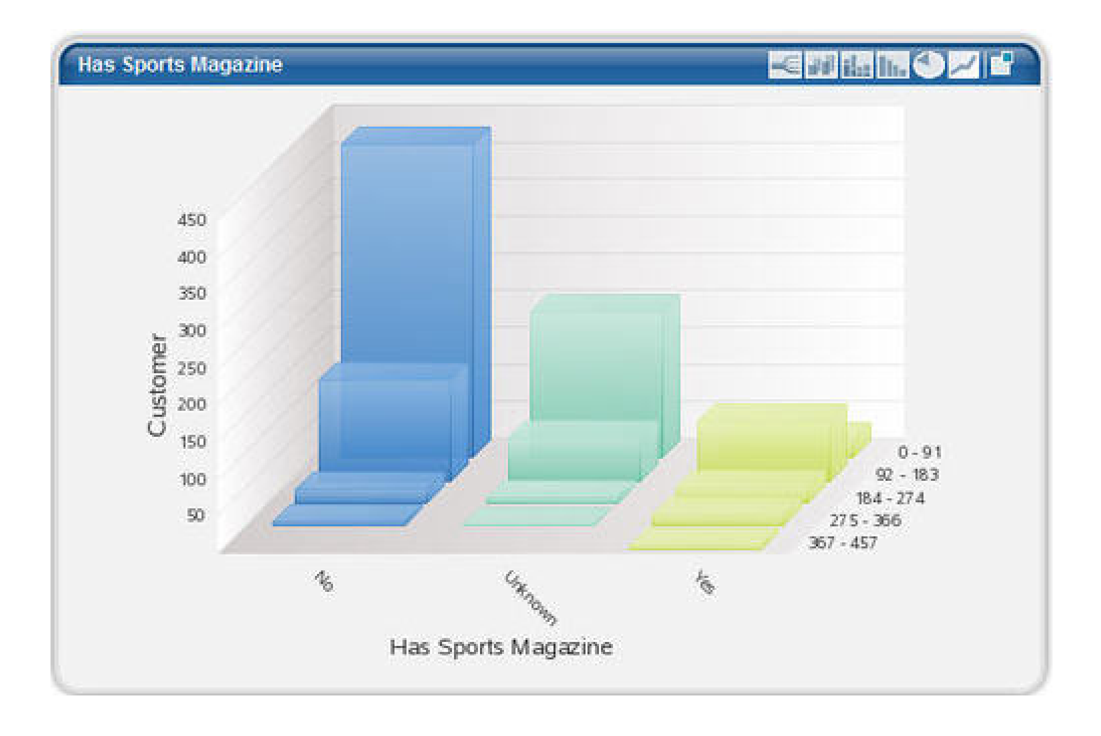
Sie können die Reihenfolge der Dimensionen in einem Crosstab-Bericht durch Ziehen und Ablegen innerhalb der Titelleiste ändern. Klicken Sie auf den Spaltennamen der primären Dimension, um die Dimensionen in auf- oder absteigender Reihenfolge zu sortieren. Werte für verschachtelte Dimensionen werden automatisch in derselben Reihenfolge angeordnet wie die primäre Dimension.

Sie könnten beispielsweise einen Standardbericht für eine Dimension für Kundenabonnements eines Zeitschriftentyps anzeigen und eine sekundäre Dimension für den Umsatzwert dieser Kunden hinzufügen.



	Has Sports Magazine	Revenue Lifetime 5	Customer
1.	▼ No		36,459 (60.0%)
	0 - 147		31,867 (52.5%)
	148 - 294		4,192 (6.9%)
	295 - 442		383 (0.6%)
	443 - 589		14 (0.0%)
	590 - 736		3 (0.0%)
2.	▼ Unknown		16,368 (27.0%)
	0 - 147		14,358 (23.6%)
	148 - 294		1,842 (3.0%)
	295 - 442		161 (0.3%)
	443 - 589		7 (0.0%)
3.	▼ Yes		7,898 (13.0%)
	0 - 147		3,924 (6.5%)
	148 - 294		3,176 (5.2%)
	295 - 442		718 (1.2%)
	443 - 589		67 (0.1%)
	590 - 736		13 (0.0%)
	Page subtotal for rows 1 - 3		60,725 (100.0%)
	Report total for all 3 rows		60,725 (100.0%)
	Universe (size and % of)		60,725 (100.0%)

Wenn Sie einen Crosstab-Bericht erstellen, können Sie Pfaddiagramme, 3D-Balkendiagramme und gestapelte Balkendiagramme anzeigen, die die primäre und sekundäre Dimension und eine Metrik darstellen. Standardmäßig wird die Metrik ganz links im Bericht angezeigt. Sie können jedoch eine beliebige Metrik im Bericht zur grafischen Darstellung wählen. Zum Beispiel werden die Daten in diesem Bericht visuell im 3D-Balkendiagramm dargestellt:



Informationen zu Trendberichten

Wenn Sie eine primäre Datumsdimension in Ihrem EasySet definiert haben, können Sie die EasySet-Daten analysieren, indem Sie einen Trend nach diesem Datum ableiten. Mit Trendberichten können Sie Metriken im Zeitverlauf, gruppiert nach Jahr, Quartal, Monat, Woche oder Datum, anzeigen. Standardmäßig werden keine Trendberichte für EasySets erstellt.

Sie können zudem Trends für Berichte nach der primären Dimension eines beliebigen Berichts ableiten. Dies stellt eine ähnliche Analyse über die primäre Datumsdimension (Zeit) bereit, schlüsselt die Analyse jedoch automatisch nach den Kategorien der primären Dimension auf und zeigt die Anzahl der primären Zielgruppenebenen für jede Kategorie an.

Informationen zu Übersichten

Anhand von Übersichten können Sie relevante Diagramme und Textdaten sammeln, die Sie dabei unterstützen, Ihr Geschäft jederzeit besser überwachen und verstehen zu können. Sie können eine unbegrenzte Anzahl von zielgerichteten Fachberichten erstellen, die Ihre wichtigsten Leistungsindikatoren (KPIs) enthalten. Sie können separate Übersichten für verschiedene Personen oder Rollen innerhalb Ihrer Organisation erstellen. Sie können Übersichten filtern, um nur über Daten zu berichten, die für den Leser relevant sind.

Beispielsweise könnten Sie eine Übersicht mit KPIs für einen Marketingmanager erstellen, der für die Region Nordosten verantwortlich ist, in der die wichtigsten Produktkategorien, neue Kundenakquisitionen, Umsätze nach Produktkategorie usw., gefiltert nach den Staaten im Nordosten der Vereinigten Staaten angezeigt werden.

Sie können Übersichten erstellen und verwalten, die eine Sammlung von Diagrammen und Daten aus Berichten in Ihrem EasySet darstellen. Für die EasySets, die die Übersichten enthalten, können Aktualisierungen in regelmäßigen Abständen terminiert werden, damit diese stets aktuelle Daten bereitstellen. Sie können E-Mail-Aufgaben einrichten, um Übersichtsberichte automatisch per E-Mail an Interessenten zu senden. Zudem können Sie E-Mail-Warnungen konfigurieren, um E-Mails an die entsprechenden Personen zu senden, wenn ein KPI einen Schwellenwert überschreitet.

Informationen zu Übersichtsabschnitten

Übersichten bestehen aus Abschnitten. Es gibt drei Typen von Abschnitten: Grafik, Text und Tabelle.

Grafikabschnitte enthalten ein Diagramm, in dem eine Metrik aus einem der Berichte im EasySet angezeigt wird.

Textabschnitte enthalten ein oder mehrere Datenfelder. In Datenfeldern werden jeweils ein Dimensionswert oder eine kumulierte Metrik angezeigt. Ein einzelner Textabschnitt kann Daten aus verschiedenen Berichten im EasySet enthalten.

Datenfelder in Textabschnitten können folgende Typen sein:

- Durchschnitt: Zeigt den Durchschnittswert für die angegebene Metrik für den festgelegten Zeitraum an.
- Gesamt: Zeigt die Summe aller Werte für die angegebene Metrik an.

- Oben: Zeigt den Dimensionswert der festgelegten Dimension mit dem höchsten Wert für die angegebene Metrik an.
- Unten: Zeigt den Dimensionswert der festgelegten Dimension mit dem niedrigsten Wert für die angegebene Metrik an.

Tabellenabschnitte enthalten einen vollständigen Bericht im Tabellenformat, bestehend aus einer Dimension und einer Metrik. Als Datenquelle für den Tabellenabschnitt können Sie jeden Bericht verwenden, auch einen Crosstab-Bericht, jedoch zeigt der Tabellenabschnitt nur die primäre Dimension des Crosstab-Berichts an.

Erstellen von Berichten

NetInsight bietet Ihnen eine Reihe nützlicher, vordefinierter Berichte. Manchmal müssen Sie Ihre Daten jedoch auf eine spezielle Weise analysieren, die keinem vordefinierten Bericht entspricht. Aus diesem Grund können Sie mit NetInsight eigene Berichte erstellen. Einige Berichte werden eventuell nur einmalig benötigt. Andere möchten Sie gegebenenfalls speichern und bei jeder Aktualisierung des Profils aktualisieren. Ganz gleich, was Sie bevorzugen, Sie haben in jedem Fall die Möglichkeit, Ihre erstellten Berichte per E-Mail zu versenden und zu archivieren.

Sie können unterschiedliche Typen von Berichten erstellen:

- Standardberichte (einschließlich Crosstab-Berichten und Pfadzusammenfassungen zu, von und zwischen spezifischen Seiten)
- Benutzerdefinierte Übersichten
- Szenarioberichte
- Trendberichte

Es gibt verschiedene Verfahren zum Erstellen von Berichten:

- Kopieren eines vorhandenen Berichts
- Benutzerspezifische Anpassung eines bestehenden Berichts
- Definition eines neuen Berichts

Die Anweisungen zum Erstellen von Berichten sind von der von Ihnen verwendeten Methode und dem erstellten Berichtstyp abhängig. Unabhängig vom Berichtstyp zeigt NetInsight die Seite **Berichtsanalyse** an, auf der Sie den Bericht bearbeiten, filtern, ausführen, speichern, exportieren und archivieren können.

Informationen zu Diagrammen

Berichte in CustomerInsight gehen standardmäßig mit einer visuellen Darstellung der Daten einher. In der angezeigten Grafik werden die aktuellen Berichtsdaten mit den angewandten Filtern und in der Sortierreihenfolge des Berichts dargestellt. CustomerInsight bietet die folgenden Grafiktypen, die nachstehend beschrieben werden:

- Balkendiagramme
- Kreisdiagramme
- Liniendiagramme
- Pfaddiagramme
- 3-D-Balkendiagramme
- Stapeldiagramme
- Geografische Karten

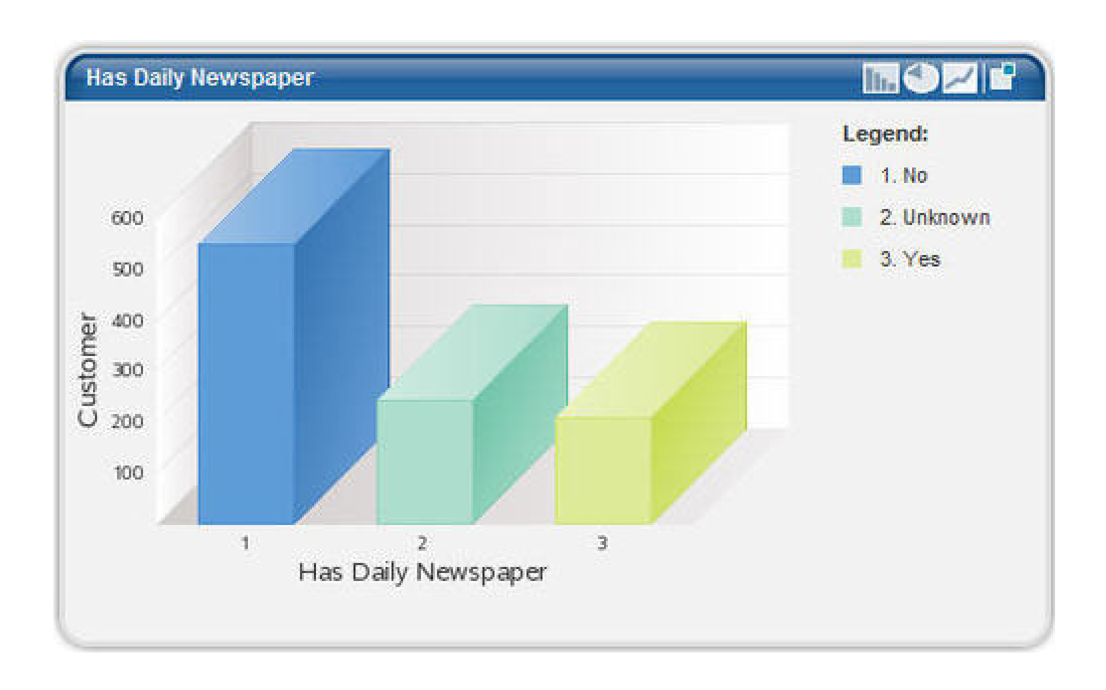
Die eindimensionalen Diagrammtypen (Balken-, Kreis-, Liniendiagramme) zeigen Daten für die primäre Dimension (ganz links) im Bericht an. Falls im Bericht mehrere Metriken vorhanden sind, können Sie auswählen, welche Metrik grafisch dargestellt werden soll. Die zweidimensionalen Grafiktypen (Pfad-, 3D-, Stapeldiagramme) stehen nur für Berichte mit mindestens zwei Dimensionen zur Verfügung. Sie zeigen eine vom Benutzer ausgewählte Metrik für die primäre und sekundäre Dimension (die beiden Dimensionen ganz links) im Bericht an. Der Grafiktyp "geocodierte Heat Map" steht nur für geocodierte Variablen (**Kontinent**, **Land**, **Bundesland**, **PLZ3**, **PLZ5**, **Landkreis** und **Ort**) sowie nur bei installierter und konfigurierter Geocodierungsdatenbank zur Verfügung.

Balkendiagramme

Balkendiagramme zeigen eine einzelne Metrik (beispielsweise die Anzahl der Kunden) für jeden Behälter der primären Dimension an. Die Balken sind in der gleichen Reihenfolge wie der Bericht sortiert. Alle Balken werden in einer Farblegende erläutert. Sie können zudem den Mauszeiger über die Balken bewegen, um den Legendenwert für den jeweiligen Balken anzuzeigen.

Balkendiagramme werden häufig standardmäßig zur Veranschaulichung verwendet und eignen sich gut für die Anzeige von unsortierten Daten.

Das folgende Beispiel zeigt ein Balkendiagramm für die Dimension **Has Daily Newspaper (Hat Tageszeitung abonniert)**, mit Daten in drei Behältern:

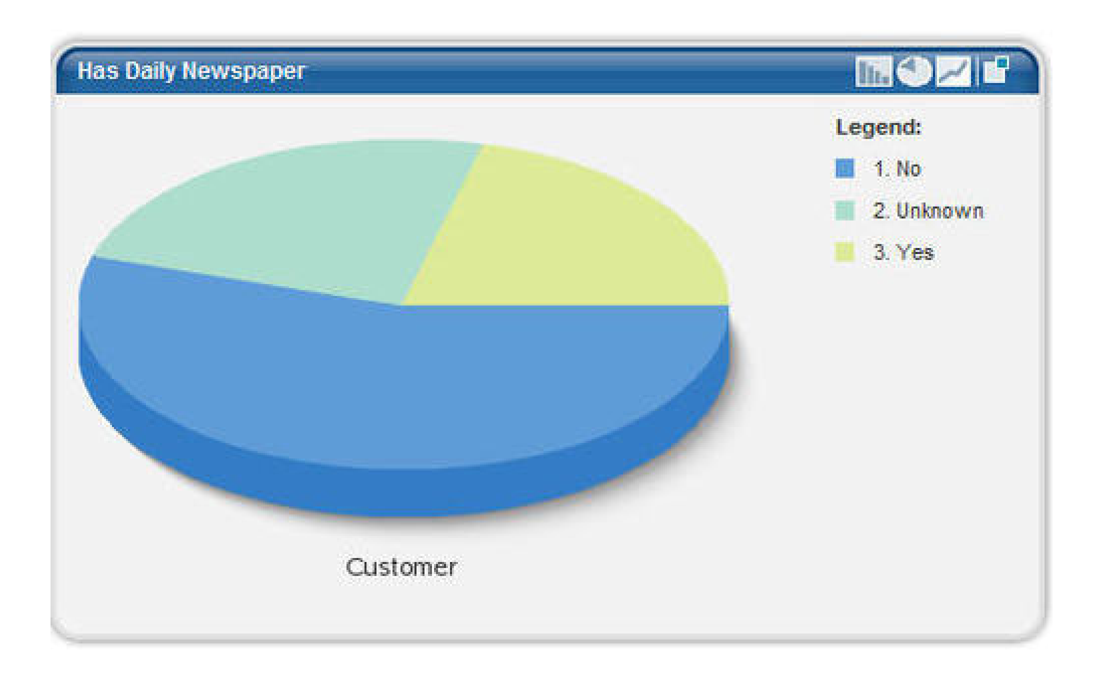


Kreisdiagramme

Kreisdiagramme zeigen den prozentualen Anteil am Gesamtwert, den jeder Behälter in der Dimension darstellt, für eine einzelne Metrik an. Die Kreisausschnitte sind in der gleichen Reihenfolge wie der Bericht sortiert. Alle Kreisausschnitte werden in einer Farblegende erläutert. Sie können zudem den Mauszeiger über die einzelnen Kreisausschnitte bewegen, um den Legendenwert und den Prozentsatz anzuzeigen, den der jeweilige Kreisausschnitt im Kreisdiagramm darstellt.

Kreisdiagramme sind besonders gut geeignet, um zu veranschaulichen, welchen Beitrag eine bestimmte Kategorie zum Gesamtwert leistet. Verwenden Sie diesen Diagrammtyp, wenn die Visualisierung vor allem dazu dienen soll, die prozentuale Verteilung der Metrik in Bezug auf die analysierte Dimension zu verstehen.

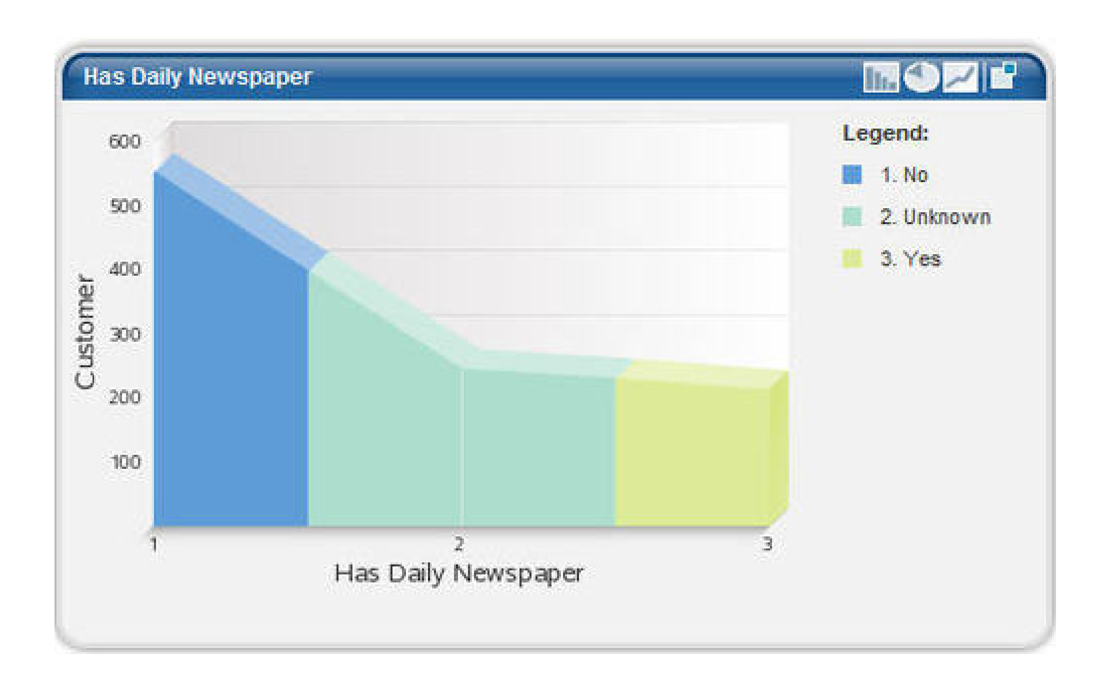
Das folgende Beispiel zeigt ein Kreisdiagramm für die Dimension **`Has Daily Newspaper (Hat Tageszeitung abonniert)`**, mit Daten in drei Behältern:



Liniendiagramme

In Liniendiagrammen wird eine einzelne Metrik (zum Beispiel die Anzahl der primären Zielgruppen-IDs für das EasySet) für jeden Behälter der primären Dimension angezeigt. Das Liniendiagramm spiegelt die Sortierreihenfolge des Berichts wider. Liniendiagramme ähneln Balkendiagrammen mit der Ausnahme, dass nebeneinander liegende Balken mit einer Linie miteinander verbunden sind. Sie sind vor allem dazu geeignet, Trends für nebeneinander angeordnete Behälter zu ermitteln.

Das folgende Beispiel zeigt ein Liniendiagramm für die Dimension **Has Daily Newspaper (Hat Tageszeitung abonniert)**, mit Daten in 3 Behältern. Die äußeren Ränder der Behälter **1** und **3** stellen die tatsächlichen Kundenzahlen in diesen Behältern dar; die Anzahl für den mittleren Behälter, *2*, wird durch die Linie in der Mitte des Balkens dargestellt. Liniendiagramme zeigen die Übergänge zwischen den Behältern fließender an, damit umfassendere Rückschlüsse für Werte gezogen werden können, als allein durch die Behälter dargestellt.

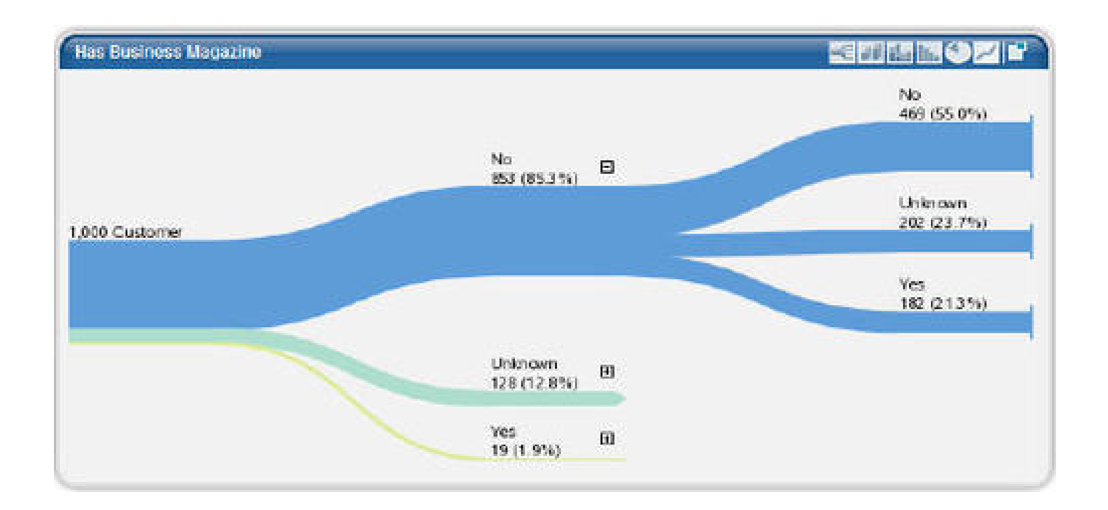


Pfaddiagramme

Pfaddiagramme zeigen eine einzelne Metrik in einer Pfad- oder Baumgrafik für die ersten beiden Dimensionen in einem Kreuztabellenbericht an. (Pfaddiagramme stehen nicht zur Verfügung, wenn der Bericht nur über eine Dimension verfügt.) Die Metrikwerte werden für jeden Pfad im Diagramm angezeigt, und die Stärke jeder Verzweigung gibt die relative Größe des Metrikwerts visuell wieder.

Pfaddiagramme helfen ebenso wie Kreisdiagramme dabei, die prozentuale Verteilung einer Metrik am Gesamtwert über zwei Dimensionen zu verdeutlichen. Für jede Verzweigung wird automatisch ein Prozentsatz basierend auf der Summe im übergeordneten Knoten berechnet. Pfaddiagramme vereinfachen die Visualisierung von Dimensionskategorien, in die der Großteil von Einzelpersonen fällt (beim Anzeigen einer **Anzahl**-Metrik). Sie sind besonders geeignet, um die von Kunden getroffene Auswahl zu analysieren (zum Beispiel das Navigieren durch Seiten in einer Website) sowie zum Eingrenzen und Aufschlüsseln (zum Beispiel der prozentuale Anteil der Personen, die über verschiedene Kanäle geantwortet haben, und dann aufgeschlüsselt nach Antworttyp).

Das folgende Beispiel zeigt ein Pfaddiagramm für einen Bericht mit zwei Dimensionen: die erste Dimension, **Has Business Magazine (Hat Business-Magazin abonniert)**, wird auf den Verzweigungen auf der ersten Stufe (von links) angezeigt, die zweite Dimension, **Has Daily Newspaper (Hat Tageszeitung abonniert)**, wird auf den Verzweigungen der zweiten Stufe gezeigt.

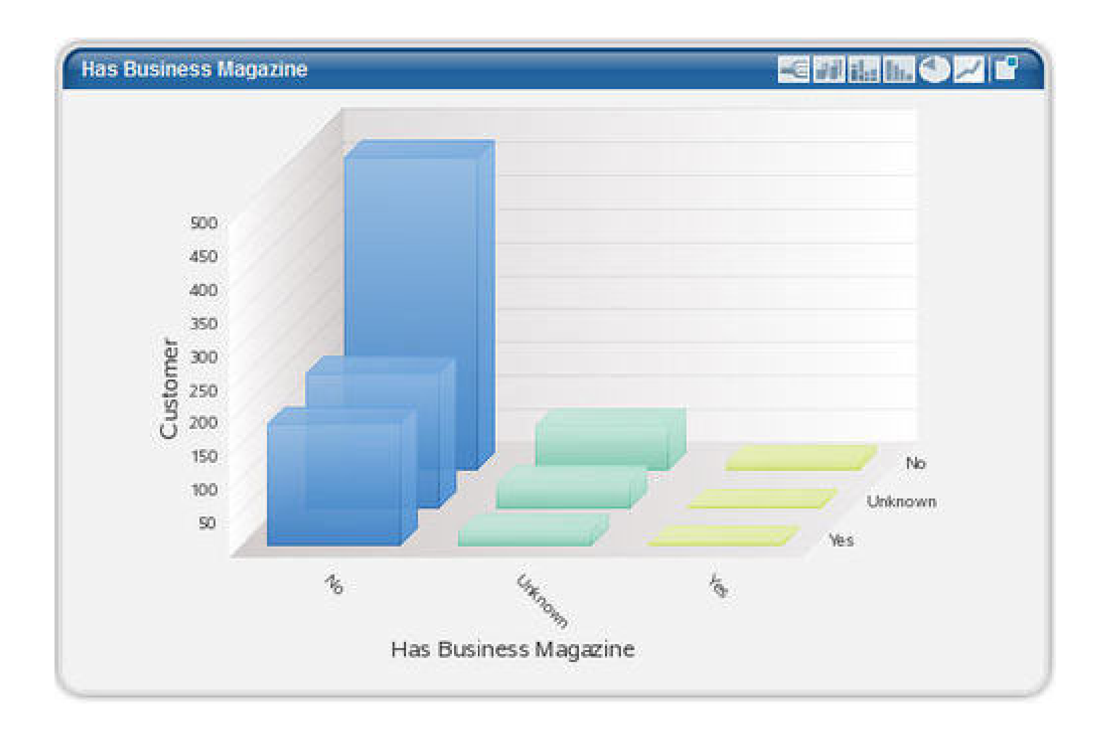


3-D-Balkendiagramme

3D-Balkendiagramme zeigen eine einzelne Metrik für zwei Dimensionen in einem Kreuztabellenbericht an, wobei jede Achse eine der ersten beiden Dimensionen im Bericht darstellt. Die primäre Dimension (ganz links) des Berichts wird auf der horizontalen Achse (x-Achse) und die sekundäre Dimension auf der sich von Ihnen entfernenden Achse (z-Achse) angezeigt. Der Metrikwert wird als Balken angezeigt, die an der vertikalen Achse (y-Achse) gemessen werden. Die Balken sind transparent, damit die sich dahinter befindliche Balken leichter zu erkennen sind.

3D-Balkendiagramme werden im Allgemeinen zur Veranschaulichung von Daten in mehreren Dimensionen verwendet. Sie sind besonders nützlich, um Zusammenhänge oder Trends zu erkennen, die unter Umständen offensichtlicher erscheinen, wenn die Dimensionen auf zwei unterschiedlichen Achsen dargestellt werden.

Das folgende Beispiel zeigt ein 3D-Diagramm für einen Bericht mit zwei Dimensionen: die erste Dimension, **Has Business Magazine (Hat Business-Magazin abonniert)**, wird auf der X-Achse angezeigt, die zweite Dimension, **Has Daily Newspaper (Hat Tageszeitung abonniert)**, wird auf der Z-Achse dargestellt.

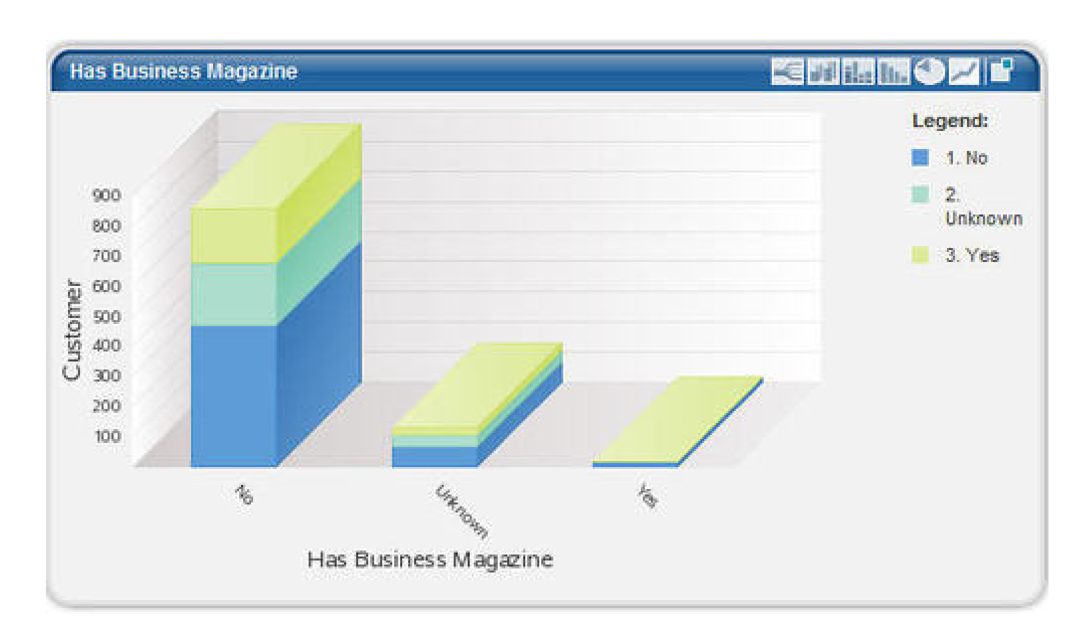


Stapelbalkendiagramme

In Stapelbalkendiagrammen wird eine Metrik als vertikaler Balken angezeigt, während die primäre Dimension eines Kreuztabellenberichts auf der horizontalen Achse (x-Achse) und die sekundäre Dimension im Bericht durch die unterschiedlichen Farben dargestellt werden. (Stapelbalkendiagramme stehen nicht zur Verfügung, wenn der Bericht nur über eine Dimension verfügt.)

Stapelbalkendiagramme sind gut geeignet, um zu veranschaulichen, welchen Beitrag eine Metrik am Ganzen leistet. Gleichzeitig visualisieren sie die durch die primäre Dimension kategorisierten Gesamtwerte auf einfache Weise.

Das folgende Beispiel zeigt ein Stapelbalkendiagramm für einen Bericht mit zwei Dimensionen: die erste Dimension, **Has Business Magazine (Hat Business-Magazin abonniert)**, wird auf der X-Achse dargestellt, die zweite Dimension, **Has Daily Newspaper (Hat Tageszeitung abonniert)**, wird durch die Farbcodierung der Balken dargestellt.

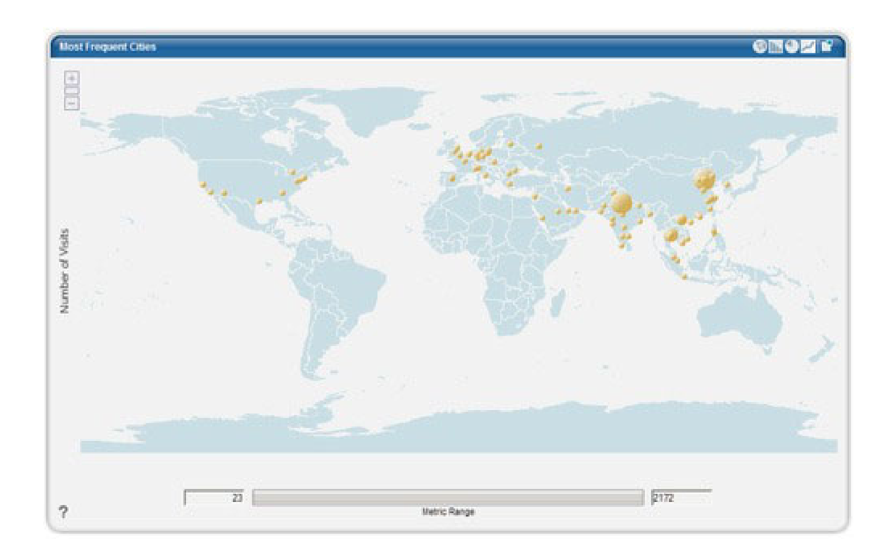


Geografische Karten

Die visuelle Darstellung als geografische Karte steht nur zur Verfügung, wenn bei der Implementierung von CustomerInsight die Geocodierungsdatenbank installiert und eine Konfiguration mit geocodierten Variablen durchgeführt wurde. Zudem müssen die Daten in Ihrer Quellendatei exakt den Werten in der Geocodierungsdatenbank entsprechen. Zum Beispiel muss eine Variable für einen **Bundesstaat** der Vereinigten Staaten die gültige, aus zwei Buchstaben bestehende Abkürzung für Bundesstaaten enthalten.

Bei geocodierten Variablen steht die Option für den Grafiktyp "Karte" zur Verfügung. Diese Grafik zeigt automatisch die durch die Daten dargestellte geografische Region an. Drilloperationen sind vordefiniert, um Drillups und Drilldowns durch die Navigationshierarchie **Kontinent -> Land -> Staat oder Landkreis -> PLZ3 -> PLZ5** durchzuführen. (Die Dimensionen **PLZ3 -> PLZ5** sind nur für die Vereinigten Staaten gültig.) Die Karte zeigt die relative Größe der ausgewählten Metrik; höhere Werte werden durch dunklere Farben dargestellt (die Legende befindet sich links).

Geografische Karten sind hilfreich, um die geografische Verteilung von Daten zu verdeutlichen (zum Beispiel wo die Kunden wohnen, woher die größten Summen der Einkäufe stammen usw.). .



Informationen zu Inline-Balken in Berichten

Standardmäßig werden in Berichten für jede Metrik im Bericht Inline-Balken angezeigt. Inline-Balken stellen die relative Größe dieser Metrik dar (d. h. es wird die relative Größe der Metrikwerte innerhalb einer einzelnen Spalte verglichen). Hierdurch können Sie eine Metrikspalte schnell prüfen und ermitteln, wo sich die größten und kleinsten Werte befinden. Im folgenden Bericht werden beispielsweise die ungefilterten Umsätze bis zum aktuellen Datum für Kunden im EasySet angezeigt. Die primäre Zielgruppenebene für das EasySet ist Kunde, sodass die Kundenzahl in jedem Behälter in der Spalte **Customer (Kunde)** angezeigt wird, wobei die anliegenden Leisten die Größe der relativen Zahl in dieser Zeile anzeigen. Für den größten numerischen Wert in der Spalte wird ein vollständiger horizontaler Balken angezeigt. Für die kleinste Zahl in der Spalte wird kein Balken angezeigt, die anderen Werte sind linear skaliert.



	Revenue YTD 5	Customer
1.	0 - 16	47,163 (77.7%)
2.	17 - 32	11,632 (19.2%)
3.	33 - 48	1,818 (3.0%)
4.	49 - 64	72 (0.1%)
5.	65 - 80	40 (0.1%)
	Page subtotal for rows 1 - 5	60,725 (100.0%)
	Report total for all 5 rows	60,725 (100.0%)
	Universe (size and % of)	60,725 (100.0%)

Sie können die Anzeige der Inline-Balken für die einzelnen Metriken im Bericht mithilfe der Umschaltfläche ( ) auf der rechten Seite der Metriken aktivieren und deaktivieren. Diese Option ist nützlich, wenn Sie zahlreiche Metriken in einem Bericht anzeigen und Fensterplatz sparen müssen.

Anmerkung: Wenn Sie die Umschaltfläche verwenden, um Inline-Balken für Metriken im Bericht ein- oder auszublenden, werden diese Werte nicht als Teil der Berichtsdefinition gespeichert. Wenn Sie beispielsweise die Umschaltfläche zum Ausblenden von Inline-Balken verwenden, werden die Balken beim Hinzufügen von neuen Filtern, Dimensionen oder Metriken zu einem Bericht automatisch wieder eingeblendet.

Anmerkung: Beim Exportieren oder Speichern eines Berichts wird der Anzeigestatus von Inline-Balken nicht durch die Umschaltfläche gesteuert, die sich nur auf den Browser auswirkt. Um den Anzeigestatus von Inline-Balken zu speichern, müssen Sie das Kontextmenü verwenden (klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Namen der Metrik) und die Option **Inline-Balken ausblenden** (oder **Inline-Balken anzeigen**) auswählen. Beim Ändern der Inline-Balken mit dieser Methode dauert es zwar länger, bis der Bericht aktualisiert wird, die Anzeigeeinstellung wird jedoch mit dem Bericht gespeichert und bleibt daher beim Exportieren oder Speichern des Berichts erhalten.

Archivieren von Berichten, Versenden von Berichten per E-Mail und Exportieren von Berichten

Da Sie jederzeit Berichte erstellen können, ist es in der Regel nicht notwendig, eine separate Berichtskopie zu Aufzeichnungszwecken zu archivieren. Archivierte Berichte stellen jedoch eine statische Momentaufnahme von Daten bereit und erfordern weniger Datenbankressourcen. Daher können Sie bei Bedarf Berichte archivieren, um Ihre Ressourcen besser zu nutzen oder eine Ansicht der Daten zu einem bestimmten Zeitpunkt aufzuzeichnen.

Sie können archivierte Berichte anzeigen, exportieren und drucken.

In CustomerInsight wird für die Archivierung von Berichten immer der Berichtsmodus Vollständig verwendet, unabhängig vom aktuell im EasySet verwendeten Modus.

Anmerkung: In archivierten Berichten kann kein Drilldown durchgeführt werden. Archivierte Berichte verfügen nicht über Links.

Informationen zum Versenden von Berichten per E-Mail

CustomerInsight ermöglicht Ihnen das Versenden von Berichten per E-Mail. Wenn Sie regelmäßig immer wieder dieselben Berichte an dieselben Personen senden, können Sie eine oder mehrere E-Mail-Aufgaben erstellen, in denen angegeben wird, welche Berichte in welchem Format an welche Empfänger gesendet werden sollen.

Sie können außerdem eine E-Mail-Warnung erstellen, die eine E-Mail-Aufgabe ausführt, wenn der Wert einer bestimmten Metrik die von Ihnen für die Warnung angegebenen Kriterien erfüllt.

Wenn Sie einen Bericht mithilfe des E-Mail-Symbols auf der Symbolleiste versenden, können Sie wählen, ob Sie die Vollversion oder eine Sample-Version des Berichts per E-Mail versenden möchten. Wenn Sie einen Bericht von der Seite Berichtsanalyse per E-Mail versenden, steht Ihnen keine Option **Berichtsmodus** zur Verfügung. Der Bericht wird gemäß dem für das EasySet festgelegten Berichtsmodus versendet. Als Teil einer E-Mail-Aufgabe oder E-Mail-Warnung versendete Berichte werden stets im Modus Vollständig gesendet.

Wenn Sie einen Bericht im CSV-Format senden, können Sie angeben, dass nur die aktuell auf der Berichtsseite angezeigten Daten oder die maximale für Ihr System mögliche Datenmenge per E-Mail versendet werden. Bei allen anderen Berichtsformaten werden nur die auf der Berichtsseite angezeigten Daten in den E-Mail-Bericht aufgenommen.

Sie können eine E-Mail-Aufgabe oder E-Mail-Warnung entweder manuell über die CustomerInsight-Benutzeroberfläche oder die Befehlszeile ausführen oder die automatische Ausführung der Aufgabe oder Warnung planen.

Informationen zum Ändern der Spaltenreihenfolge

Ein Bericht kann mehrere Dimensionen haben und die meisten Berichte haben mehrere Metriken. Dimensionen werden immer in den äußersten linken Berichtsspalten angezeigt, die Metriken in Spalten rechts neben den Dimensionen. Sie können die Reihenfolge der Dimensionen innerhalb der angezeigten Dimensionen bzw. die Reihenfolge der Metriken innerhalb der angezeigten Metriken ändern, untereinander lassen sich die Dimensions- und Metrikspalten aber nicht verschachteln.

Wenn Sie die Spaltenreihenfolge ändern, wird das Diagramm des Berichts automatisch aktualisiert, um die primäre Dimension für Diagrammtypen anzuzeigen, die eine einzige Dimension darstellen (Balken, Kreis, Linien) sowie die primäre und sekundäre Dimension (die beiden links außen) für Diagramme, die zwei Dimensionen darstellen (Pfadkarte, 3D, gestapelter Balken).

Ist der Multi-Bearbeitungsmodus aktiv, startet das Ändern der Spaltenreihenfolge die Änderungswarteschlange.

Informationen zum Rückgängigmachen von Änderungen

Sie können die meisten Interaktionen mit Berichten rückgängig machen, indem Sie auf die Schaltfläche **Zurück** im Browser klicken. Klicken Sie wiederholt auf die Schaltfläche **Zurück**, um mehrere Änderungen rückgängig zu machen. Die meisten Änderungen, die Sie interaktiv in einem Bericht vornehmen, können durch Klicken auf die Schaltfläche **Zurück** rückgängig gemacht werden. Beispiel:

- Hinzufügen einer Dimension
- Hinzufügen einer Metrik
- Hinzufügen eines Filters
- Drilldown/Drillup zu einem Bericht oder einer Dimension
- Ändern der Reihenfolge von angezeigten Dimensionen oder Metriken
- Ändern der Sortierreihenfolge
- Ändern des Grafiktyps
- Ein- oder Ausblenden der Inline-Balken für Metriken, wenn das Kontextmenü zur Spaltenüberschrift der Metrik verwendet wird

Einige Aktionen sind von der Browser-Schaltfläche **Zurück** nicht betroffen; zum Beispiel:

- Aktivieren/Deaktivieren von Kalenderanzeige, Suchrahmen, Auswahlrahmen, bindenden Filtern, Vergleichsbericht, A/B-Testoptionen
- Erweitern/Reduzieren von Ordnern oder Abschnitten im Suchrahmen oder in Verfügbare Berichte
- Entfernen der dem Suchrahmen hinzugefügten Auswahl
- Ein- oder Ausblenden der Inline-Balken, wenn das Symbol neben der Spaltenüberschrift der Metrik verwendet wird

Über die Schaltfläche **Zurück** des Browsers gehen Sie wie in jeder Webanwendung jeweils eine Seite zurück (zum Beispiel zur Rückverfolgung von Schritten im Assistenten für benutzerdefinierte Berichte oder in den Verwaltungsbildschirmen). Wenn Sie durch die Seiten zurückgehen, werden jedoch keine Änderungen rückgängig gemacht, die Sie zuvor gespeichert haben (es wird zum Beispiel kein Bericht entfernt, den Sie im Assistenten für benutzerdefinierte Berichte gespeichert haben.)

Mit der Schaltfläche **Vorwärts** des Browsers gelangen Sie zu den Seiten zurück, die Sie vorher durch Zurückgehen verlassen haben.

So zeigen Sie einen vordefinierten Bericht an

Sie können einen vordefinierten Bericht von der Registerkarte **Berichte** oder der Registerkarte **Benutzerdefiniert** anzeigen.

1. Rufen Sie das EasySet auf, das den Bericht enthält, den Sie anzeigen möchten.
2. Klicken Sie auf die Registerkarte **Berichte** oder auf die Registerkarte **Benutzerdefiniert**.
3. Klicken Sie in der Liste **Verfügbare Berichte** auf den Bericht, den Sie anzeigen möchten.
4. Wenn Sie sich auf der Registerkarte **Benutzerdefiniert** befinden, klicken Sie auf **Bericht ausführen**.

Der Bericht wird geöffnet.

So führen Sie einen Bericht aus

Sie können einen Bericht direkt über den Bildschirm **Berichte verwalten** ausführen.

1. Öffnen Sie die Registerkarte **Benutzerdefiniert**.
2. Suchen Sie den Bericht, den Sie ausführen möchten.
3. Klicken Sie neben dem Bericht auf das Symbol "Ausführen" ( ).

Der angeforderte Bericht wird ausgeführt.

So kopieren Sie einen Bericht

Sie können einen vorhandenen Bericht in dem Ihnen angezeigten EasySet kopieren. Anschließend können Sie die Kopie ändern. Dies kann die Erstellung neuer Berichte beschleunigen, die sich nur gering von den vorhandenen Berichten unterscheiden.

1. Öffnen Sie die Registerkarte **Benutzerdefiniert**.
2. Suchen Sie den Bericht, der dem neuen Bericht, den Sie erstellen möchten, am meisten ähnelt.
3. Klicken Sie neben dem Bericht auf das Symbol "Kopieren" ( ).

   Der Bildschirm **Berichtsanalyse** wird für den neuen Bericht geöffnet.
4. Klicken Sie auf **Bearbeiten**, um den Bericht nach Bedarf zu ändern.

   Folgen Sie zur Änderung der Berichtsattribute den Anweisungen zur Erstellung des Berichtstyps, den Sie kopiert haben.
5. Geben Sie in dem Bildschirm **Berichtsbeschreibung** dem neuen Bericht einen neuen Namen.
6. Klicken Sie auf **Fertigstellen**.

So legen Sie Ihren Standardbericht fest

Anmerkung: Bevor Sie einen benutzerdefinierten Bericht als Ihren Standard festlegen können, müssen Sie ihn als automatisch aktualisierten Bericht speichern. Erst danach wird das Sternsymbol neben dem Berichtstitel angezeigt.

1. Öffnen Sie das EasySet, mit dem Sie arbeiten möchten.
2. Öffnen Sie den Bericht, den Sie als Standard festlegen möchten.
3. Klicken Sie auf das Sternsymbol [ ] neben dem Berichtstitel. Das Symbol wird grün [ ] und zeigt an, dass dieser Bericht nun der Standardbericht ist.

Wenn Sie das EasySet jetzt öffnen oder auf die Schaltfläche für den Standardbericht [ ] klicken, gelangen Sie sofort zu diesem Bericht.

Um das EasySet zurückzusetzen und damit den Standardbericht aufzuheben, klicken Sie auf das Sternsymbol des aktuellen Standardberichts. Das Symbol wird weiß und zeigt somit an, dass es deaktiviert ist. Falls Sie noch keinen Standardbericht ausgewählt haben, wird beim Öffnen des EasySet der erste Bericht in der ersten Berichtsliste Ihrer Standardansicht angezeigt.

Ändern des Berichts durch Ziehen

Sie können Ihren Bericht bearbeiten, indem Sie Filter, Metriken und Dimensionen auf den Bericht oder davon weg ziehen bzw. indem Sie die Reihenfolge der Metrik- und Dimension-Spalten durch Ziehen verändern. Der genaue Effekt, den das Ziehen auf den Bericht hat, hängt davon ab, ob der Multi-Bearbeitungsmodus aktiv ist. Ist der Multi-Bearbeitungsmodus deaktiviert, erstellt CustomerInsight den Bericht nach jeder Änderung neu. Dieser Abschnitt beschreibt, was geschieht, wenn der Multi-Bearbeitungsmodus aktiv ist. Jedes Mal, wenn ein Objekt an eine neue Position in den Bericht oder aus dem Bericht heraus gezogen wird, startet CustomerInsight eine Änderungswarteschlange. Die Änderung wird erst angewendet, wenn Sie auf **Bericht ausführen** klicken. (Die Schaltfläche **Bericht ausführen** ist nur sichtbar, wenn die Warteschlange noch nicht angewendete Änderungen enthält.) Durch die Änderungswarteschlange werden weniger Berichte erstellt, da keine Zwischenversionen mehr generiert werden.

Sind noch nicht angewendete Änderungen vorhanden, werden keine Berichtsdaten angezeigt. Stattdessen zeigt CustomerInsight eine Platzhaltergrafik und die Überschriften der Berichtsspalten an.

Jede Drag-and-drop-Änderung am Bericht startet die Änderungswarteschlange. Diese Änderungen können sein:

- Hinzufügen einer Metrik, Dimension oder eines Filters aus dem Suchrahmen
- Entfernen einer Metrik, Dimension oder eines Filters
- Neuanordnen der Metriken oder Dimensionen

Sobald Sie eine Änderung vornehmen, die zum Starten der Änderungswarteschlange führt, werden auch alle nachfolgenden (auch ohne Ziehen vorgenommenen) Änderungen in der Warteschlange gesammelt und erst verarbeitet, wenn Sie auf **Bericht ausführen** oder auf **Kalender anwenden** klicken.

So legen Sie den Berichtsmodus fest

Wenn lediglich der Berichtsmodus **Vollständig** zur Verfügung steht, wurde entweder in den EasySet keine Sample-Größe angegeben oder das EasySet wurde seit

dem Festlegen der Sample-Größe nicht aktualisiert oder Sie verfügen nicht über die zum Ändern des Berichtsmodus erforderlichen Berechtigungen.

1. Öffnen Sie das EasySet.
2. Wählen Sie auf der Registerkarte **Berichte** oder **Benutzerdefiniert** eine Option aus der Dropdown-Liste **Berichtsmodus** in der rechten oberen Ecke aus.

Wenn Sie sich bereits auf der Registerkarte **Berichte** befinden, wird der derzeitige Bericht im ausgewählten Berichtsmodus angezeigt, sofern es sich nicht um einen benutzerdefinierten Bericht handelt, der bisher noch nicht mit vollständigen Daten generiert worden ist, und Sie in den Modus **Vollständig** wechseln. In diesem Fall wird die Seite "Berichtsanalyse" geöffnet, auf der Sie entscheiden können, ob der Bericht ausgeführt, gespeichert, exportiert oder per E-Mail versendet werden soll.

So ändern Sie den Diagrammtyp

Wenn Sie einen Bericht anzeigen, wird das Standarddiagramm für diesen Bericht angezeigt, es sei denn, für diesen Bericht wurde kein Diagramm definiert.

Sie können den Diagrammtyp in einen beliebigen Diagrammtyp ändern, der für diesen Bericht verfügbar ist. Standardmäßig kann jeder Bericht, der eine Dimension enthält, sein Diagramm als Balken-, Kreis- oder Liniendiagramm anzeigen. Jeder Bericht, der mindestens zwei Dimensionen enthält, verfügt über zusätzliche Optionen, um dieses Diagramm als Pfadkarte, 3D-Diagramm oder gestapeltes Balkendiagramm anzuzeigen. Wenn ein Bericht eine geocodierte Variable als primäre Dimension enthält, steht auch ein geografisches Diagramm zur Verfügung. Sind für einen bestimmten Bericht keine Diagrammtypen verfügbar, wurden sie unter Umständen von Ihrem Administrator deaktiviert.

1. Zeigen Sie den Bericht an.
2. Klicken Sie in der Leiste rechts oberhalb des Diagramms auf das Symbol für den gewünschten Diagrammtyp.
   - Klicken Sie auf , um ein Balkendiagramm anzuzeigen.
   - Klicken Sie auf , um ein Kreisdiagramm anzuzeigen.
   - Klicken Sie auf , um ein Liniendiagramm anzuzeigen.
   - Klicken Sie bei Anzeige eines Crosstab-Berichts auf , um ein Pfaddiagramm anzuzeigen.
   - Klicken Sie bei Anzeige eines Crosstab-Berichts auf , um ein 3D-Balkendiagramm anzuzeigen.
   - Klicken Sie bei Anzeige eines Crosstab-Berichts auf , um ein gestapeltes Balkendiagramm anzuzeigen.
   - Klicken Sie bei Anzeige eines Berichts mit einer geocodierten Variablen als primärer Dimension auf , um ein geografisches Diagramm anzuzeigen.

Das Diagramm wird in den Typ geändert, den Sie ausgewählt haben.

Um den ausgewählten Diagrammtyp zusammen mit dem Bericht als neuen Bericht zu speichern, können Sie auf das Symbol Berichtsgenerator () klicken. Um für einen vorhandenen Bericht einen anderen standardmäßigen Diagrammtyp festzulegen, klicken Sie auf den Link "Benutzerdefiniert" und bearbeiten Sie den gewünschten Bericht.

So ändern Sie die in einem Diagramm angezeigte Metrik

Standardmäßig zeigen Berichtsdiagramme die Anzahlmetrik der primären Zielgruppe an und verwenden die Sortierreihenfolge des Berichts. Falls in einem Bericht mehrere Metriken vorhanden sind, können Sie auswählen, welche Metrik im Diagramm angezeigt werden soll, oder Sie wählen **Alle Spalten** aus. Wenn Sie **Alle Spalten** auswählen, stehen nur die Berichtstypen Balken- und Liniendiagramm zur Verfügung. Der Diagrammtyp ändert sich, falls erforderlich, automatisch in einen von diesen Typen. Wenn Sie einen A/B-Test-Bericht anzeigen, können Sie für jede angezeigte Metrik unter verschiedenen Optionen auswählen (**Gruppe A**, **Gruppe B**, **Vergleich** oder **Delta**).

Anmerkung: Sie können keine Datumsmetriken in einem Diagramm anzeigen.

Es gibt zwei Wege, die angezeigte Metrik in einem Diagramm zu ändern, wenn es mehrere verfügbare Metriken gibt, wie unten beschrieben:

1. Verwenden Sie das Dataset-Symbol ( ):
   a. Klicken Sie oben rechts in der Grafik auf .

      Ein Popup-Menü wird geöffnet, das die verfügbaren Metriken sowie die Option **Alle Spalten** enthält.
   b. Wählen Sie eine Metrik aus oder wählen Sie **Alle Spalten** aus.
2. Klicken Sie auf das Symbol für den Berichtsgenerator ( ), um die Seite **Berichtszusammenfassung** zu öffnen.

   Diese Option ist hilfreich, wenn Sie an einem Bericht mehrere Änderungen vornehmen und nicht warten möchten, bis der Bericht nach jeder Änderung aktualisiert wird.
   a. Klicken Sie auf **Grafik**, um den Grafiktyp oder das anzuzeigende Dataset zu ändern.

      Sie können den Grafiktyp aus der Dropdown-Liste **Grafiktyp** und die anzuzeigende Metrik aus der Dropdown-Liste **Grafik-Dataset** auswählen.
   b. Klicken Sie auf **Weiter**.
   c. Klicken Sie auf **Ausführen**, um den Bericht mit den aktuellen Einstellungen auszuführen, oder klicken Sie auf **Speichern**, um den Bericht zur zukünftigen Verwendung zu speichern.

Das Diagramm ändert sich, um die von Ihnen ausgewählte Metrik anzuzeigen.

So sortieren Sie Berichte

Sie können Zeilen in einem Bericht nach der primären Dimension oder nach einer beliebigen Metrikspalte sortieren. Zeilen können sowohl aufsteigend als auch absteigend sortiert werden. Ein kleines Dreieck neben dem Spaltennamen kennzeichnet die Spalte, nach der die Berichtselemente derzeit sortiert sind. Die Richtung des Dreiecks, entweder nach oben oder nach unten, gibt an, ob die Zeilen in aufsteigender oder absteigender Reihenfolge sortiert sind.

Zur Angabe der Sortierreihenfolge eines Berichts stehen Ihnen folgende drei Möglichkeiten zur Verfügung:

1. Sortieren Sie die Zeilen über die Spaltenüberschrift:
   a. Zeigen Sie den Bericht an.

b. Suchen Sie die Spalte mit den Daten, nach denen Sie die Einträge sortieren möchten.
c. Klicken Sie auf die Spaltenüberschrift, um den Bericht in absteigender Reihenfolge nach den Daten in dieser Spalte zu sortieren. Um in aufsteigender Reihenfolge zu sortieren, klicken Sie ein zweites Mal auf die Spaltenüberschrift.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Spaltenüberschrift und wählen Sie **Aufsteigend sortieren** oder **Absteigend sortieren** aus dem Menü aus.
3. Klicken Sie auf das Symbol für den Berichtsgenerator ( ), um die Seite **Berichtszusammenfassung** zu öffnen.

   Diese Option ist hilfreich, wenn Sie an einem Bericht mehrere Änderungen vornehmen und nicht warten möchten, bis der Bericht nach jeder Änderung aktualisiert wird.
   a. Klicken Sie auf **Sortierreihenfolge**.
   b. Wählen Sie die Spalte, nach der sortiert werden soll, aus der Dropdown-Liste **Spalte sortieren nach** aus.
   c. Wählen Sie die Sortierreihenfolge aus der Dropdown-Liste **Sortierreihenfolge** aus.
   d. Klicken Sie auf **Weiter**.
   e. Klicken Sie auf **Ausführen**, um den Bericht mit den aktuellen Einstellungen auszuführen, oder klicken Sie auf **Speichern**, um den Bericht zur zukünftigen Verwendung zu speichern.

Der Bericht wird entsprechend Ihrer Auswahl sortiert.

Anmerkung: Wenn Sie die Sortierreihenfolge für den Bericht ändern, wird auch der Diagrammdatensatz geändert, um mit der Spalte übereinzustimmen, nach der die Sortierung erfolgt. Wenn die Spalte, nach der Sie sortiert haben, nicht im Diagramm dargestellt werden kann, wird das Diagramm mit dem Standarddatensatz geändert.

Informationen zu Metrik-Prozentsätzen

Für Metriken mit numerischen Anzahlwerten kann CustomerInsight neben der Anzahl auch einen Prozentsatz anzeigen. Zur Berechnung des Prozentsatzes können die folgenden Werte als Nenner dienen:
- Gesamtanzahl dieser Metrik auf der Seite
- Gesamtanzahl dieser Metrik im Bericht
- Gesamtanzahl dieser Metrik für den ungefilterten Datensatz

Sie können auch festlegen, dass kein Prozentsatz angezeigt wird.

CustomerInsight zeigt standardmäßig Metrik-Prozentsätze an und berechnet sie mithilfe der Gesamtzahl für den ungefilterten Datensatz. Sie können die Standardeinstellung für das EasySet auf der Seite "Allgemein" in den EasySet-Optionen (**Optionen > Hauptmenü > Allgemein**) ändern. Sie können die EasySet-Standardeinstellung für einzelne Berichte überschreiben.

Die Seiten- und Berichtssummen können ausschließlich zur Berechnung von Prozentsätzen solcher Metriken verwendet werden, deren Werte sich zu einem Gesamtwert für die Seite oder den Bericht addieren lassen. Wenn CustomerInsight mit dem ausgewählten Nenner keinen Prozentsatz für die Metrik berechnen kann, wird für diese Metrik kein Prozentsatz angezeigt.

So ändern Sie den Nenner des Metrik-Prozentsatzes für einen Bericht

Wenn Sie mit dem Assistenten für benutzerdefinierte Berichte einen Bericht erstellen, können Sie auf der Berichtbeschreibungsseite "Allgemein" den Nenner für den Metrik-Prozentsatz ändern. Dieses Thema beschreibt, wie Sie den Nenner bei einem bestehenden Bericht ändern.

1. Sie haben folgende Möglichkeiten:
   - Zeigen Sie den Bericht an und klicken Sie auf das Symbol Berichtsgenerator.
   - Klicken Sie auf die Registerkarte **Benutzerdefiniert**, wählen Sie den Bericht aus und klicken Sie auf **Bericht bearbeiten**.

   Die Seite "Berichtsanalyse" wird angezeigt.
2. Klicken Sie auf **Metrik-Prozentsätze basieren auf**, um die Seite anzuzeigen, auf der Sie diese Option ändern können.
3. Wählen Sie eine der Optionen in der Dropdown-Liste **Metrik-Prozentsätze basieren auf**.

So ändern Sie die Reihenfolge der Spalten in einem Bericht

1. Ziehen Sie in der Titelleiste des Berichts die Überschrift einer Dimensions- oder Metrikspalte an die gewünschte Stelle im Bericht. Wählen Sie einen gültigen Einfügeort aus (angezeigt von zwei roten Dreiecken ober- und unterhalb der Titelleiste des Berichts) und legen Sie die Dimension oder Metrik ab.

   Sie können eine Metrik nicht links von einer Dimension bzw. eine Dimension nicht rechts von einer Metrik ablegen. Wenn das Ablegen an einer Stelle nicht zulässig ist, wird ein durchgestrichener Kreis angezeigt.

   Ist der Multi-Bearbeitungsmodus deaktiviert, wird der Bericht mit den neu angeordneten Spalten angezeigt. Ist der Multi-Bearbeitungsmodus aktiv, wird die Änderung der Reihenfolge in die Änderungswarteschlange aufgenommen und die Schaltfläche **Bericht ausführen** wird angezeigt, sofern dies noch nicht der Fall war.
2. Ist der Multi-Bearbeitungsmodus aktiv, klicken Sie auf **Bericht ausführen**, wenn Sie den Bericht neu erstellen möchten.

So suchen Sie in Berichten

Bei Anzeige eines großen Berichts kann sich das Auffinden von Zeilen mit bestimmten Zeichenketten als schwierig erweisen, auch wenn es eine Sortiermöglichkeit nach Dimension oder Metriken gibt. Sie können nach Zeilen suchen, indem Sie einen Abgleich mit einer primären Dimension (ganz links) des Typs Zeichenkette durchführen. Die verfügbaren Übereinstimmungskriterien sind die gleichen wie bei Anwendung eines Zeichenkettenfilters auf einen Bericht.

Anmerkung: Es ist keine Suche nach numerischen oder Datumsvariablen möglich. Sie steht auch nicht für andere Dimensionen außer der primären Dimension zur Verfügung.

1. Zeigen Sie den Bericht an.
2. Klicken Sie auf das Such-Symbol ( ), das sich unterhalb der Berichtsdaten befindet.
3. Geben Sie den Filter ein, der den Eintrag oder die Einträge, den bzw. die Sie suchen möchten, beschreibt.
4. Klicken Sie auf das Start-Symbol ( ).

Die von Ihnen angegebenen Kriterien werden auf den Bericht als Filter angewendet (aufgeführt oben im Bericht). Um zum vollständigen Bericht zurückzukehren, klicken Sie auf die Schaltfläche **Zurück** des Browsers.

So ändern Sie die Anzahl der Zeilen in einem Bericht

Standardmäßig wird in jedem Bericht eine maximale Anzahl an Zeilen angezeigt. Sind zusätzliche Dimensionsbehälter verfügbar, können Sie über die Symbole Erste ( ), Vorherige ( ), Nächste ( ) und Letzte ( ) unten im Bericht durch die verfügbaren Seiten blättern. (Diese Symbole werden nur angezeigt, wenn noch Zeilen vorhanden sind, die nicht im aktuellen Bericht angezeigt werden.)

Die maximale Anzahl von Zeilen in einem Bericht ist zunächst ein systemweit für alle EasySets geltender Standardwert. Dieser Wert lässt sich jedoch für jeden Bericht ändern und speichern. Sie können die Anzahl Zeilen, die in einem Bericht angezeigt werden, auf bis zu 100 Zeilen pro Seite interaktiv ändern.

Werden mehrere Dimensionen angezeigt, können Sie die maximale Anzahl Zeilen angeben, die für jede Dimension angezeigt werden soll. Beispiel: Wenn Sie die Dimension **`Bundesstaat`** nach Dimension **`Alter 20`** anzeigen, können Sie angeben, dass auf jeder Berichtsseite höchstens 10 Bundesstaaten und höchstens 20 Behälter für das Alter angezeigt werden sollen.

Sie können die Anzahl der Zeilen im Bericht für diese Session oder dauerhaft (siehe nachfolgende Beschreibung) ändern.

Anmerkung: Wenn Sie die Anzahl der Zeilen ändern, wirkt sich dies nur auf den Bericht aus, den Sie aktuell anzeigen. Um die Anzahl der Zeilen pro Seite für alle Berichte zu ändern, müssen Sie die allgemeinen Optionen für das EasySet ändern.

1. So ändern Sie die Anzahl der im aktuellen Bericht angezeigten Zeilen für diese Session:
   a. Klicken Sie auf das Zeilen-Symbol ( ), das sich unterhalb der Berichtsdaten befindet.
   b. Klicken Sie auf die Anzahl der Zeilen, die auf den einzelnen Seiten des Berichts angezeigt werden sollen.

      Sind mehrere Dimensionen vorhanden, wählen Sie zunächst den Namen der Dimension und dann die Anzahl der Zeilen aus, die für diese Dimension angezeigt werden sollen.
2. Um die Anzahl der in einem Bericht angezeigten Zeilen dauerhaft zu ändern, klicken Sie auf das Symbol Berichtsgenerator ( ), um die Seite **Berichtsanalyse** zu öffnen:
   a. Klicken Sie für jede Dimension im Bericht auf **Anzahl der Zeilen pro Seite**.
   b. Wählen Sie für jede Dimension im Bericht die Anzahl der Zeilen, die angezeigt werden soll, in der Dropdown-Liste **Anzahl für Dimension_Name** aus.
   c. Klicken Sie auf **Weiter**.
   d. Klicken Sie auf **Ausführen**, um den Bericht mit den aktuellen Einstellungen auszuführen, oder klicken Sie auf **Speichern**, um den Bericht zur zukünftigen Verwendung zu speichern.

So zeigen Sie die Bezeichnungen der Achsen bei Übersichtsberichten an

Standardmäßig werden die Bezeichnungen der X/Y-Achse bei Übersichtsberichten in CustomerInsight nicht angezeigt. Sie können die Achsenbezeichnungen für einen Übersichtsbericht wie unten beschrieben aktivieren.

Anmerkung: Bezeichnungen der X/Y-Achse gibt es nur bei Balken- und Liniendiagrammen. Bei Kreisdiagrammen wird anstelle einer Achsenbezeichnung die Bezeichnung des Grafikdatensatzes angezeigt.

1. Klicken Sie bei Anzeige der gewünschten Übersicht auf das Symbol für den Berichtsgenerator ( ).
   Die Seite „Berichtsanalyse" wird geöffnet.
2. Klicken Sie im Dialogfeld "Berichtsbeschreibung" auf den Link **Linke Spalte** oder **Rechte Spalte**.
3. Wählen Sie im Dialogfeld "Übersichtsabschnitte" den Bericht aus und klicken Sie auf **Bearbeiten**.
4. Deaktivieren Sie im Dialogfeld "Abschnittsbeschreibung" die Option **Achsentitel ausblenden**.
5. Speichern Sie den Bericht.

Die Achsenbezeichnungen des Berichts werden bei der nächsten Aktualisierung des EasySet angezeigt.

So drucken Sie einen Bericht

Wenn der Bericht auf mehreren Seiten angezeigt wird, wird nur die im Browser dargestellte Seite gedruckt.

Ist der Multi-Bearbeitungsmodus aktiv und befinden sich noch nicht angewendete Berichtsänderungen in der Warteschlange, spiegelt der Ausdruck den Stand des Berichts wider, als hätten Sie auf **Bericht ausführen** geklickt.

Anmerkung: Wenn der zu druckende Bericht eine Diagrammlegende enthält, müssen Sie für Ihren Browser Hintergrundfarben aktivieren, damit die Legende korrekt ausgedruckt wird.

1. Zeigen Sie den Bericht an.
2. Klicken Sie auf das Drucken-Symbol ( ), das sich rechts oben im Bericht befindet.

So exportieren Sie einen Bericht als Datei

Sie können die Daten eines Berichts in ein Tabellenkalkulationsprogramm, Textverarbeitungsprogramm, in einen Webbrowser oder in XML exportieren. Dieses Thema erläutert, wie Sie Daten in ein Tabellenkalkulationsprogramm, Textverarbeitungsprogramm oder als HTML-Datei exportieren. Anleitungen für den Export eines Berichts in einen Portlet-URL finden Sie unter „So exportieren Sie einen Bericht als Portlet" auf Seite 70.

Anmerkung: Um einen Bericht zu exportieren, müssen Sie Ihren Browser so konfigurieren, dass Popup-Fenster zugelassen sind.

Sie können nur die auf der aktuellen Seite angezeigten Daten oder alle verfügbaren Daten des Berichts exportieren, wenn diese auf mehreren Seiten erscheinen. Wenn das Sampling aktiviert ist und Sie über die entsprechende Berechtigung verfügen, können Sie auswählen, ob der Bericht im Modus Vollständig oder Sample exportiert werden soll.

Ist der Multi-Bearbeitungsmodus aktiv und befinden sich noch nicht angewendete Berichtsänderungen in der Warteschlange, spiegelt der Export den Stand des Berichts wider, als hätten Sie auf **Bericht ausführen** geklickt.

1. Zeigen Sie den Bericht an.
2. Klicken Sie auf das Exportsymbol () in der Symbolleiste.

   Das Fenster **Exportoptionen** wird geöffnet.
3. Wählen Sie unter **Berichtstyp Datei** aus.
4. Wählen Sie aus der Dropdown-Liste **Berichtsformat** eine geeignete Option aus.
   - Wählen Sie **Tabellenkalkulation (.csv)**, um eine Textdatei zu erstellen, die in den meisten Tabellenkalkulations- und Datenbankanwendungen gespeichert bzw. in diese importiert werden kann. (So kann z. B. Microsoft Excel CSV-Dateien öffnen.) Sie können die Daten dann mit den Funktionen in der Tabellenkalkulations- bzw. Datenbankanwendung ändern, formatieren und analysieren.
   - Wählen Sie **Webbrowser (.html)**, um eine HTML-Datei zu erstellen, die Sie speichern oder auf Ihrer Website veröffentlichen können, damit sie von anderen angesehen werden kann.
   - Wählen Sie **Textverarbeitung (.rtf)**, um eine Datei im RTF-Format (Rich Text File) zu erstellen, die direkt in Microsoft Word und vielen anderen Textverarbeitungsprogrammen gespeichert bzw. dorthin importiert werden kann. Sie können die Datei in einem Textverarbeitungsprogramm öffnen, bearbeiten und dann ausdrucken und verteilen.
5. Wählen Sie eine Option aus der Dropdown-Liste **Zu exportierende Daten** aus.
   - Um nur die Daten zu exportieren, die auf der aktuellen Seite des Berichts angezeigt werden, wählen Sie **Nur den aktuellen Bildschirm**.
   - Um alle Daten im Bericht, wählen Sie **Maximal zulässige Daten**.
6. Wählen Sie eine Option aus der Dropdown-Liste **Berichtsmodus** aus.

   Die Option **Berichtsmodus** wird nur angezeigt, wenn das Sampling aktiviert ist und Sie über die erforderliche Berechtigung zur Änderung des Export-Berichtsmodus verfügen.
7. Klicken Sie auf **Export**.

   Je nach dem verwendeten Webbrowser und ausgewählten Exportformat wird entweder das Fenster **Speichern unter** angezeigt, oder der exportierte Bericht wird in einem neuen Fenster bzw. einer neuen Registerkarte geöffnet. Wenn nichts passiert, vergewissern Sie sich, dass in Ihren Browsereinstellungen Popup-Fenster zugelassen sind.
8. Wenn das Fenster **Speichern unter** angezeigt wird, wählen Sie das Laufwerk und Verzeichnis aus, unter dem die Datei gespeichert werden soll. Geben Sie einen Dateinamen einund klicken Sie auf **Speichern**.

Der Bericht wird in dem von Ihnen ausgewählten Format gespeichert.

So benennen Sie einen Bericht um

1. Klicken Sie in dem EasySet, das den Bericht enthält, auf die Registerkarte **Benutzerdefiniert**, wählen Sie den Bericht aus, den Sie umbenennen möchten, und klicken Sie auf **Bericht bearbeiten**.

   Sie können den Bericht, den Sie umbenennen möchten, auch anzeigen und dann auf das Symbol für den Berichtsgenerator ( ) klicken.

   Der Bildschirm **Berichtsanalyse** wird geöffnet.
2. Klicken Sie auf **Berichtstitel**.

   Der Bildschirm **Berichtsbeschreibung** wird geöffnet.
3. Geben Sie im Feld **Berichtstitel** den neuen Namen für den Bericht ein.
4. Klicken Sie auf **Weiter**.

So kopieren Sie einen Übersichtsabschnitt

Wenn Sie für eine Übersicht einen Übersichtsabschnitt bestimmen möchten, können Sie einen bereits vorhandenen Übersichtsabschnitt kopieren und dann bei Bedarf bearbeiten. Übersichtsabschnitte müssen nicht von Grund auf neu erstellt werden. Gespeicherte Überschnittsabschnitte können in das EasySet kopiert werden. Abschnitte von neuen, noch nicht gespeicherten Übersichten oder Abschnitte, die vorhandenen Übersichten nach dem letzten Speichervorgang hinzugefügt wurden, können nicht kopiert werden.

Wenn Sie der Übersicht die Abschnittskopie hinzugefügt haben, können Sie diese Kopie bearbeiten, indem Sie sie auf dem Bildschirm Übersicht gestalten auswählen und dann auf **Bearbeiten** klicken.

1. Klicken Sie auf dem Bildschirm Übersicht gestalten auf **Kopieren**.

   Daraufhin wird der Bildschirm Kopieren eines Übersichtsabschnitts geöffnet.
2. Wählen Sie im Feld **Quellübersicht** die Übersicht aus, in der der zu kopierende Abschnitt enthalten ist.
3. Wählen Sie aus der Liste **Zu kopierender Abschnitt** den Übersichtsabschnitt aus, den Sie kopieren möchten.
4. Klicken Sie auf **Weiter**.

So löschen Sie einen Bericht

Wenn Sie einen Bericht löschen, wird er aus dem Assistenten für benutzerdefinierte Berichte und aus der Liste verfügbarer Berichte auf der Registerkarte **Berichte** entfernt. Durch das Entfernen eines Berichts werden aber keine archivierten Kopien des Berichts gelöscht.

1. Rufen Sie das EasySet auf, das den Bericht enthält, den Sie löschen möchten.
2. Klicken Sie auf die Registerkarte **Benutzerdefiniert**.
3. Sie können die Anzeige der Berichte auch einschränken, indem Sie eine Zeichenfolge in das Feld **Berichtstitel** eingeben. Die Liste wird dann automatisch verkleinert und enthält dann nur noch die Berichte, die in ihrem Titel eine übereinstimmende Zeichenfolge enthalten.
4. Wählen Sie die Berichte aus, die Sie entfernen möchten.
5. Klicken Sie auf **Bericht entfernen**.

Jeder ausgewählte Bericht wird dauerhaft entfernt.

So erstellen Sie einen Standardbericht

Sie können für das EasySet, das Sie gerade anzeigen, einen Standardbericht erstellen.

1. Sie können einen neuen Bericht definieren oder einen vorhandenen Bericht als Basis für Ihren neuen Bericht verwenden.

   Um einen neuen Standardbericht zu definieren, klicken Sie auf der Registerkarte **Benutzerdefiniert** auf **Bericht erstellen** > **Standardbericht** > **Weiter**.

   So verwenden Sie einen vorhandenen Bericht als Basis für Ihren neuen Bericht:
   - Wählen Sie auf der Registerkarte **Benutzerdefiniert** einen vorhandenen Bericht aus und klicken Sie auf **Neu aus Auswahl erstellen**.
   - Wählen Sie auf der Registerkarte **Berichte** den Bericht aus und klicken Sie auf das Symbol für den Berichtsgenerator ( ). Klicken Sie auf dem Bildschirm **Berichtsanalyse** auf **Bearbeiten**.

   Der Bildschirm **Dimensionen** wird geöffnet.
2. Wenn für das EasySet eine primäre Datumsdimension angegeben ist und Sie einen Bericht für einen festen Zeitraum erstellen möchten, klicken Sie auf das Symbol **Kalender**, um den Kalender anzuzeigen und den Zeitraum anzugeben, dessen Daten Sie in den Bericht aufnehmen möchten.
   a. Damit die Ergebnisse nach dem angegebenen Zeitraum gruppiert bleiben, auch wenn sich der Zeitraum des Kalenders ändert, aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Gruppierung bei Kalenderänderungen beibehalten**.
3. Wählen Sie die Dimensionen aus, die Sie in den Bericht aufnehmen möchten. Um einen Crosstab-Bericht zu erstellen, wählen Sie mindestens zwei Dimensionen aus. Klicken Sie auf **Weiter**.

   Der Bildschirm **Metriken** wird geöffnet.
4. Wählen Sie die Metriken aus, die Sie in den Bericht aufnehmen möchten. Sie müssen mindestens eine Metrik auswählen. Klicken Sie auf **Weiter**.

   Der Bildschirm **Allgemein** wird geöffnet.
5. Geben Sie allgemeine Informationen zum Bericht ein, wenn Sie den Bericht auf Basis eines vorhandenen Berichts erstellen. Dazu gehört auch ein neuer **Berichtstitel**. Klicken Sie auf **Weiter**.

   Der Bildschirm **Filter** wird geöffnet.
6. Geben Sie die Filter an, die auf den Bericht angewendet werden sollen, und klicken Sie dann auf **Weiter**. Der Bildschirm **Kalenderdaten** wird geöffnet.
7. Geben Sie im Feld **Kalenderdaten** den festen oder relativen Zeitrahmen für den Bericht an. Um einen Vergleichsbericht zu erstellen, müssen Sie im Feld **Vergleichbare Kalenderdaten** einen anderen Zeitrahmen angeben. Klicken Sie auf **Weiter**.
   - Wenn Sie ein Vergleichskalenderdatum eingeben, wird der Bildschirm **Berichtsanalyse** geöffnet.
   - Wenn Sie kein Vergleichskalenderdatum eingeben, wird der Bildschirm **A/B-Gruppen** geöffnet.
8. Wenn Sie den Bildschirm **A/B-Gruppen** geöffnet haben, bearbeiten Sie die Namen der Gruppen, fügen Sie Filter zu den Vergleichsergebnissen hinzu und klicken Sie dann auf **Weiter**.

   Der Bildschirm **Berichtsanalyse** wird geöffnet.
9. Überprüfen Sie die ausgewählten Optionen für den Bericht.

Sie können diesen Bericht unverzüglich **Ausführen** oder ihn **Speichern**.

So erstellen Sie einen Crosstab-Bericht

So erstellen Sie einen Crosstab-Bericht:

1. Um einen neuen Crosstab-Bericht zu definieren, klicken Sie auf der Registerkarte **Benutzerdefiniert** auf **Bericht erstellen** > **Standardbericht** > **Weiter**.

   Sie können auch einen vorhandenen Bericht als Basis für Ihren neuen Crosstab-Bericht verwenden.

   - Wählen Sie auf der Registerkarte **Benutzerdefiniert** einen vorhandenen Bericht aus und klicken Sie auf **Neu aus Auswahl erstellen**.
   - Wählen Sie auf der Registerkarte **Berichte** den Bericht aus und klicken Sie auf das Symbol für den Berichtsgenerator ( ). Klicken Sie auf dem Bildschirm **Berichtsanalyse** auf **Bearbeiten**.

   Der Bildschirm **Dimensionen** wird geöffnet.
2. Wenn für das EasySet eine primäre Datumsdimension angegeben ist und Sie einen Bericht für einen festen Zeitraum erstellen möchten, klicken Sie auf das Kalendersymbol, um den Kalender anzuzeigen und den Zeitraum anzugeben.
3. Wählen Sie die gewünschten Dimensionen aus und klicken Sie auf **Weiter**. Sie können bis zu fünf Dimensionen hinzufügen. Die Dimension ganz oben in der Liste ist die primäre Dimension dieses Berichts.
4. Wählen Sie die gewünschten Metriken aus und klicken Sie dann auf **Weiter**. Sie müssen mindestens eine Metrik auswählen.
5. Wählen Sie die Methode aus, nach der die Ergebnisse im Bericht gruppiert werden sollen.
   - Wählen Sie **Alle Dimensionen mit Gesamtzahl** aus, um die Einträge nach dem primären Dimensionswert anzuordnen. (Sekundäre Dimensionen werden innerhalb jedes primären Dimensionswerts angeordnet). Zu jeder Metrik wird ein Wert für jede sekundäre Dimension angezeigt, und für jede primäre Dimension wird eine Gesamtzahl angezeigt.
   - Wählen Sie **Alle Dimensionen** aus, um die Einträge nach dem primären Dimensionswert anzuordnen. (Sekundäre Dimensionen werden innerhalb jedes primären Dimensionswerts angeordnet). Zu jeder Metrik wird ein Wert für sekundäre Dimensionen angezeigt, jedoch nicht für die primäre.
   - Wählen Sie **Keine Gruppierung** aus, um die Einträge basierend auf den einzelnen Kombinationen aus primärem/sekundärem Wert anzuordnen. (Unterschiedliche sekundäre Werte für denselben primären Wert dürfen im Bericht nicht nebeneinander erscheinen.)

   Welche Optionen noch zur Verfügung stehen, hängt davon ab, ob Sie sich entscheiden, die Ergebnisse zu gruppieren.

   - Wenn Sie eine der Gruppierungsoptionen ausgewählt haben, müssen Sie die Anzahl der primären Werte pro Berichtsseite und die sekundären Werte pro primärem Wert angeben.
   - Wenn Sie **Keine Gruppierung** ausgewählt haben, geben Sie an, wie viele Zeilen eine Berichtsseite enthalten soll.
6. Klicken Sie auf **Weiter**.
7. Definieren Sie etwaige Filter für den Bericht. Sie können auch einen Datumsfilter für eine andere Datumsdimension als die primäre Datumsdimension erstellen. Klicken Sie auf **Weiter**.

   Der Bildschirm **Kalenderdaten** wird geöffnet.
8. Geben Sie im Feld **Kalenderdaten** den festen oder relativen Zeitrahmen für den Bericht an und klicken Sie auf **Weiter**.

Um einen Vergleichsbericht zu erstellen, müssen Sie auch im Feld **Vergleichbare Kalenderdaten** einen Zeitrahmen angeben.

Wenn Sie kein Vergleichskalenderdatum eingeben, wird der Bildschirm **A/B-Gruppen** geöffnet.

9. Wenn Sie zwei Filtersätze anwenden und die resultierenden Berichte miteinander vergleichen möchten, geben Sie die beiden Filtergruppen ein und klicken Sie anschließend auf **Weiter**.

Der Bildschirm **Berichtsanalyse** wird geöffnet. Sie können den Bericht nun ausführen oder speichern.

So erstellen Sie eine Übersicht

Sie können in dem EasySet, das Sie gerade anzeigen, eine Übersicht erstellen.

1. Klicken Sie auf die Registerkarte **Benutzerdefiniert** und anschließend auf **Bericht erstellen** > **Übersicht** > **Weiter**.

   Der Bildschirm **Berichte verwalten** wird geöffnet.
2. Geben Sie in der Übersicht jeden Abschnitt an, indem Sie einen der folgenden Schritte ausführen:
   a. „So erstellen Sie einen Grafikübersichtsabschnitt" auf Seite 63
   b. „So erstellen Sie einen Textübersichtsabschnitt" auf Seite 63
   c. „So erstellen Sie einen Tabellenübersichtsabschnitt" auf Seite 64
   d. „So kopieren Sie einen Übersichtsabschnitt" auf Seite 59

   Sie können einen Abschnitt bearbeiten, indem Sie diesen auswählen und auf **Bearbeiten** klicken. Sie können einen Abschnitt löschen, indem Sie diesen auswählen und auf **Löschen** klicken.
3. Ordnen Sie die Abschnitte so an, wie sie in der Übersicht erscheinen sollen, und klicken Sie dann auf **Weiter**.

   Wählen Sie einen Abschnitt aus und bewegen Sie ihn mithilfe der Nach-unten- und Nach-oben-Pfeiltasten in der aktuellen Spalte nach oben und unten. Verschieben Sie den Abschnitt mithilfe der Nach-links- und Nach-rechts-Pfeiltasten zwischen den Spalten hin und her.
4. Geben Sie einen Titel für den Bericht ein und klicken Sie dann auf **Weiter**.
5. Geben Sie die Filter an, die auf den Bericht angewendet werden sollen, und klicken Sie dann auf **Weiter**.

   Der Bildschirm Kalenderdaten wird geöffnet.
6. Geben Sie den Zeitrahmen für den Bericht an und klicken Sie auf **Weiter**.

   Wenn Sie einen Vergleichsbericht erstellen, müssen Sie im Feld Kalenderdaten einen Zeitrahmen und im Feld Vergleichbare Kalenderdaten einen anderen Zeitrahmen angeben.

   Wenn Sie kein Vergleichskalenderdatum eingeben, wird der Bildschirm A/B-Gruppen geöffnet.
7. Wenn Sie zwei Filtersätze anwenden und die resultierenden Berichte miteinander vergleichen möchten, geben Sie die beiden Filtergruppen ein und klicken Sie anschließend auf **Weiter**.

   Standardmäßig lauten die Namen für die zwei Gruppen "Gruppe A" und "Gruppe B". Diese Namen können Sie ändern.

Die Seite „Berichtsanalyse" wird geöffnet.

Sie können für diesen Übersichtsbericht nun die Optionen **Ausführen**, **Speichern**, **E-Mail**, **Archivieren** oder **Exportieren** auswählen.

So erstellen Sie einen Grafikübersichtsabschnitt

1. Klicken Sie auf dem Bildschirm Übersicht gestalten auf **Hinzufügen**.

   Daraufhin wird der Bildschirm Hinzufügen eines Abschnitts geöffnet.
2. Geben Sie im Feld **Abschnittstitel** den Text ein, mit dem der Abschnitt in der Übersicht benannt werden soll.

   Wenn dieses Feld leer bleibt, verwendet CustomerInsight den Namen des Berichts als Abschnittstitel, der in das Feld **Datenquelle** eingetragen ist.
3. Wählen Sie in der Liste **Abschnittstyp** die Option **Grafik** aus.
4. Wählen Sie in der Liste **Datenquelle** den Bericht aus, der als Quelle der Daten für den Übersichtsabschnitt dienen soll.

   Je nach ausgewählter Datenquelle können sich die Standardwerte der anderen auf diesem Bildschirm enthaltenen Optionen ändern.
5. Wählen Sie in der Liste **Grafiktyp** den Grafiktyp aus, der für die Anzeige der Daten in diesem Abschnitt verwendet werden soll.
6. Wählen Sie in der Liste **Grafikdatensatz** den Datensatz in der ausgewählten Datenquelle aus, um die Daten für den Übersichtsabschnitt bereitzustellen.
7. Wählen Sie in der Liste **Werte in der Grafik** die Anzahl der Werte (1, 2, 3, 4, 5, 10, 15, 20, 25, 50, 75 oder 100) aus, die in der Grafik für diesen Übersichtsabschnitt angezeigt werden sollen. Für einige Datenquellen steht die Option **Alle Daten** zur Verfügung. Sie können auch die Standardeinstellung für das EasySet verwenden.
8. Deaktivieren Sie das Kontrollkästchen **Achsentitel ausblenden**, wenn in der Übersicht für diesen Abschnitt die Namen der X- und Y-Achse angezeigt werden sollen. Für Kreisdiagramme wird die Bezeichnung **Grafikdatensatz** angezeigt.
9. Klicken Sie auf **Weiter**.

So erstellen Sie einen Textübersichtsabschnitt

1. Klicken Sie auf dem Bildschirm Übersicht gestalten auf **Hinzufügen**.

   Daraufhin wird der Bildschirm Hinzufügen eines Abschnitts geöffnet.
2. Geben Sie im Feld **Abschnittstitel** den Text ein, mit dem der Abschnitt in der Übersicht benannt werden soll.

   Wenn dieses Feld leer bleibt, verwendet CustomerInsight den Namen des Berichts als Abschnittstitel, der in das Feld **Abschnittslinks** eingetragen ist.
3. Wählen Sie in der Liste **Abschnittstyp** die Option **Text** aus.

   Die weiteren Optionen auf der Seite ändern sich.
4. Wählen Sie im Feld **Abschnittslinks** den Bericht aus, der angezeigt werden soll, wenn Benutzer in der Übersicht auf den Abschnittskopf klicken.

   Fügen Sie jetzt die gewünschten Abschnittsfelder hinzu.
5. Klicken Sie auf **Hinzufügen**.

   Daraufhin wird der Bildschirm Hinzufügen eines Feldes angezeigt.
6. Geben Sie im Feld **Feldtitel** einen Titel für das Feld ein.

   Wenn dieses Feld leer bleibt, verwendet CustomerInsight den Namen des Berichts als Feldtitel, der in das Feld **Berichtslink** eingetragen ist.
7. Wählen Sie im Feld **Feldtyp** einen Feldtyp aus.

Je nach ausgewähltem Feldtyp können sich die anderen Optionen auf der Seite ändern.

8. Geben Sie an, wie der Feldwert bestimmt werden soll, indem Sie die nachstehenden für den Feldtyp geeigneten Optionen verwenden:
   a. **Zeitrahmen** (Felder Durchschnitt): Der Zeitraum, der zum Bestimmen des Durchschnitts verwendet wird.
   b. **Metrik** (Felder Gesamt, Durchschnitt und Oben): Die Metrik, durch die das Feld den Wert ermittelt.
   c. **Dimension** (Felder Oben und Unten): Die Dimension, durch die der Wert ermittelt wird.
   d. **Anordnen nach** (Felder Oben und Unten): Die Metrik, die zur Bestimmung des oberen und unteren Werts für die angegebene Dimension verwendet wird.
9. Wählen Sie im Feld **Berichtslink** den Bericht aus, der angezeigt werden soll, wenn Benutzer in der Übersicht auf den Wert des Feldes klicken.
10. Klicken Sie auf **Weiter**, um das Feld zum Abschnitt hinzuzufügen.
11. Erstellen Sie all die Felder, die in diesem Abschnitt vorhanden sein sollen.

    Die Felder erscheinen im Übersichtsabschnitt in der Reihenfolge, in der sie in der Liste **Felder** angezeigt werden. Sie können die Felder mit den Pfeilen **Nach oben** und **Nach unten** in der gewünschten Reihenfolge anordnen.

    Sie können ein Feld bearbeiten oder löschen, indem Sie es in der Liste **Felder** auswählen und auf **Bearbeiten** bzw. **Löschen** klicken.
12. Wenn die Liste **Felder** fertig ist, klicken Sie auf **Weiter**.

So erstellen Sie einen Tabellenübersichtsabschnitt

Mit einem Tabellenabschnitt zeigen Sie einen Bericht vollständig im Tabellenformat an. Ein Tabellenabschnitt enthält nur eine Dimension und eine Metrik. Wenn Sie alle Spalten des Berichts anzeigen möchten, müssen Sie einen Grafikübersichtsabschnitt verwenden und ein Linien- oder Balkendiagramm auswählen.

Als Datenquelle für den Tabellenabschnitt können Sie jeden Bericht verwenden, auch einen Crosstab-Bericht, jedoch zeigt der Tabellenabschnitt nur die primäre Dimension des Crosstab-Berichts an.

1. Klicken Sie auf dem Bildschirm Übersicht gestalten auf **Hinzufügen**.

   Daraufhin wird der Bildschirm Hinzufügen eines Abschnitts geöffnet.
2. Geben Sie im Feld **Abschnittstitel** den Text ein, mit dem der Abschnitt in der Übersicht benannt werden soll.

   Wenn dieses Feld leer bleibt, verwendet CustomerInsight den Namen der Datenquelle als Abschnittstitel.
3. Wählen Sie aus der Liste **Abschnittstyp** die Option **Tabelle** aus.

   Die weiteren Optionen auf der Seite ändern sich.
4. Wählen Sie aus dem Feld **Datenquelle** den Bericht aus, der als Quelle der Daten für den Übersichtsabschnitt dienen soll.
   a. Wenn Sie einen A/B-Bericht als Datenquelle auswählen, wird das Feld **Gruppe für Grafik** angezeigt. Wählen Sie entweder eine Gruppe, das Delta oder den Vergleich zur Anzeige im Übersichtsabschnitt aus.
5. Wählen Sie im Feld **Dimension** eine Dimension aus, die in der Tabelle angezeigt werden soll.

6. Wählen Sie im Feld **Metrik** eine Metrik aus, die in der Tabelle angezeigt werden soll.
7. Wählen Sie im Feld **Zeilen** die Anzahl Zeilen aus, die im Übersichtsabschnitt angezeigt werden soll.

   Anmerkung: Handelt es sich bei der ausgewählten Datenquelle um einen Szenariobericht, wird das Feld **Zeilen** nicht angezeigt.
8. Klicken Sie auf **Weiter**.

So kopieren Sie einen Übersichtsabschnitt

Wenn Sie für eine Übersicht einen Übersichtsabschnitt bestimmen möchten, können Sie einen bereits vorhandenen Übersichtsabschnitt kopieren und dann bei Bedarf bearbeiten. Übersichtsabschnitte müssen nicht von Grund auf neu erstellt werden. Gespeicherte Überschnittsabschnitte können in das EasySet kopiert werden. Abschnitte von neuen, noch nicht gespeicherten Übersichten oder Abschnitte, die vorhandenen Übersichten nach dem letzten Speichervorgang hinzugefügt wurden, können nicht kopiert werden.

Wenn Sie der Übersicht die Abschnittskopie hinzugefügt haben, können Sie diese Kopie bearbeiten, indem Sie sie auf dem Bildschirm Übersicht gestalten auswählen und dann auf **Bearbeiten** klicken.

1. Klicken Sie auf dem Bildschirm Übersicht gestalten auf **Kopieren**.

   Daraufhin wird der Bildschirm Kopieren eines Übersichtsabschnitts geöffnet.
2. Wählen Sie im Feld **Quellübersicht** die Übersicht aus, in der der zu kopierende Abschnitt enthalten ist.
3. Wählen Sie aus der Liste **Zu kopierender Abschnitt** den Übersichtsabschnitt aus, den Sie kopieren möchten.
4. Klicken Sie auf **Weiter**.

So erstellen Sie einen Trendbericht

Sie können für das EasySet, das Sie gerade anzeigen, einen Trendbericht erstellen.

1. Klicken Sie auf die Registerkarte **Benutzerdefiniert** und anschließend auf **Bericht erstellen** > **Trendbericht** > **Weiter**.

   Der Bildschirm **Berichte verwalten** wird geöffnet.
2. Wählen Sie die Metriken aus, die Sie in den Bericht aufnehmen möchten, und klicken Sie dann auf **Weiter**.

   Sie müssen mindestens eine Metrik auswählen.
3. Geben Sie die allgemeinen Berichtsinformationen ein.
   - Wählen Sie in der Liste **Ergebnisse gruppieren nach** den Zeitraum aus, nach dem die Ergebnisse gruppiert werden sollen.
   - Damit die Ergebnisse nach dem angegebenen Zeitraum gruppiert bleiben, auch wenn sich der Zeitraum des Kalenders ändert, aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Gruppierung bei Kalenderänderungen beibehalten**.
4. Klicken Sie auf **Weiter**.

   Der Bildschirm **Filter** wird geöffnet.
5. Geben Sie die Filter an, die auf den Bericht angewendet werden sollen, und klicken Sie dann auf **Weiter**.

   Der Bildschirm **Kalenderdaten** wird geöffnet.

6. Geben Sie im Feld **Kalenderdaten** den festen oder relativen Zeitrahmen für den Bericht an und klicken Sie auf **Weiter**.

   Um einen Vergleichsbericht zu erstellen, müssen Sie auch im Feld **Vergleichbare Kalenderdaten** einen Zeitrahmen angeben.

   Wenn Sie kein Vergleichskalenderdatum eingeben, wird der Bildschirm **A/B-Gruppen** geöffnet.
7. Wenn Sie zwei Filtersätze anwenden und die resultierenden Berichte miteinander vergleichen möchten, geben Sie die beiden Filtergruppen ein und klicken Sie anschließend auf **Weiter**.

Die Seite **Berichtsanalyse** wird geöffnet.

Sie können diesen Trendbericht nun **Ausführen**.

So speichern Sie einen benutzerdefinierten Bericht

Wenn Sie entweder durch Definition eines neuen Berichts oder auf Basis eines vorhandenen Berichts einen benutzerdefinierten Bericht erstellen, können Sie ihn im Bildschirm **Berichtsanalyse** speichern.

Wenn Sie einen Bericht mit noch nicht angewendeten Änderungen speichern und der Multi-Bearbeitungsmodus aktiv ist, wird der Bericht in der Form gespeichert, die er nach einem Klick auf **Bericht ausführen** hätte.

Wenn Sie einen Bericht auf der Registerkarte Berichte erstellen, verwendet CustomerInsight die aktuelle Kalendereinstellung als Kalendertermine für den neuen Bericht. Wenn Sie den Bericht ohne ein bestimmtes Kalenderdatum speichern möchten, klicken Sie auf der Seite Berichtsanalyse auf **Kalenderdaten** und löschen Sie die Datumsangaben, bevor Sie den Bericht speichern.

1. Klicken Sie auf **Speichern**.
2. Geben Sie im Feld **Berichtstitel** einen Namen für den Bericht ein.

   Wenn Sie einen vorhandenen Bericht bearbeiten, müssen Sie einen neuen Namen angeben, um Ihren geänderten Bericht zu speichern.
3. Wenn Sie für diesen Bericht eine benutzerdefinierte Hilfe geschrieben haben, können Sie im Feld **Hilfethema-URL** die URL der Webseite angeben, die angezeigt werden soll.
4. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Als neuen Bericht speichern**.

   Anmerkung: Sie sollten generell alle Berichte als neue Berichte speichern. Wenn Sie vorgenerierte Berichte überschreiben, gehen Ihre Änderungen verloren, wenn das EasySet aktualisiert wird.
5. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Filter auf Bericht anzeigen**, um alle angewandten Filter oben im Bericht anzuzeigen.
6. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Vollständigen Bericht automatisch aktualisieren**, um den Bericht bei Aktualisierung des EasySet im vollständigen Berichtsmodus automatisch zu aktualisieren.
7. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Sample-Bericht automatisch aktualisieren**, um den Bericht bei Aktualisierung des EasySet im Sample-Berichtsmodus automatisch zu aktualisieren.
8. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Bericht automatisch archivieren**, um bei jeder Aktualisierung des EasySet eine Kopie des Berichts beizubehalten, anstatt ältere Berichte durch neuere Versionen überschreiben zu lassen.

Diese Option ist nur verfügbar, wenn der Bericht über einen relativen Datumsfilter oder ein relatives Kalenderdatum (**Gestern**, **Heute**, **Vorherige Woche** usw.) verfügt.

Anmerkung: In archivierten Berichten kann kein Drilldown durchgeführt werden. Archivierte Berichte verfügen nicht über Links.

9. Wählen Sie einen Ordner aus der Dropdown-Liste **Bericht in Ordner speichern** aus.
10. Klicken Sie auf **Weiter**.

Ihr benutzerdefinierter Bericht wurde gespeichert. Möglicherweise müssen Sie Ihre Berichtsliste mit dem Bericht aktualisieren, damit er in der Liste angezeigt wird.

So versenden Sie einen Bericht per E-Mail

Bevor Sie einen Bericht per E-Mail versenden können, muss ein E-Mail-Server zur Nutzung mit CustomerInsight konfiguriert werden.

Sie können jeden Bericht, den Sie anzeigen, per E-Mail versenden.

1. Zeigen Sie den Bericht an, den Sie per E-Mail versenden möchten.
2. Klicken Sie auf das E-Mail-Symbol ( ).
3. Geben Sie in das Feld **Absenderadresse** die E-Mail-Adresse ein, von der dieser Bericht versendet werden soll.

   Alle E-Mail-Nachrichten, die als nicht zustellbar zurückkommen, werden an diese Adresse zurückgeschickt.
4. Geben Sie in das Feld **Empfängeradresse** die E-Mail-Adresse ein, an die dieser Bericht gesendet werden soll.

   Trennen Sie mehrere E-Mail-Adressen durch Komma oder Semikolon.
5. Geben Sie in das Feld **Betreff der E-Mail** den Betreff für diese E-Mail-Nachricht ein.
6. Wählen Sie in der Liste **Berichtsformat** das Berichtsformat aus, das Sie verwenden möchten.
7. Wählen Sie aus der Liste **Berichtsmodus** den Berichtsmodus aus, in dem Sie den Bericht exportieren möchten.

   Die Option **Berichtsmodus** wird nur angezeigt, wenn das Sampling aktiviert ist und Sie über die erforderliche Berechtigung zur Änderung des Export-Berichtsmodus verfügen.
8. Wenn Sie einen Bericht im CSV-Format per E-Mail senden, wählen Sie eine der Optionen in der Dropdown-Liste **Daten für E-Mail** aus.
   - Wählen Sie **Nur dieser Bericht**, wenn Sie nur die Daten auf der aktuellen Berichtsseite per E-Mail versenden möchten. Wird der Bericht gerade nicht angezeigt, wird die E-Mail nur die erste Datenseite bis zur im Berichtsgenerator festgelegten Zeilenanzahl enthalten.
   - Wählen Sie **Maximal zulässige Daten**, um die maximale im Bericht vorhandene Datenmenge bis zum für Ihr System definierten Limit per E-Mail zu versenden.
9. Geben Sie in das Feld **Zusätzlicher Text** den Text für die E-Mail-Nachricht ein, die den Bericht und das Diagramm enthält.
10. Klicken Sie auf **Weiter**.

Informationen zum Planen von E-Mail-Aufgaben und E-Mail-Warnungen

Sie können die Ausführung von E-Mail-Aufgaben und E-Mail-Warnungen über den Task Scheduler in einem Windows-System oder über **cron** in einem UNIX-System planen. Sie können das Senden von per E-Mail verschickten Berichten gemeinsam mit einer Aktualisierung planen, sodass Ihre Benutzer die aktualisierten Berichte direkt nach Abschluss einer erfolgreichen Aktualisierung erhalten.

Als Ergebnis einer E-Mail-Aufgabe oder E-Mail-Warnung versendete Berichte werden stets im Modus "Vollständig" gesendet, und nicht im Modus "Sample".

Anmerkung: CustomerInsight-E-Mail-Optionen müssen ordnungsgemäß konfiguriert werden, damit geplante E-Mail-Aufgaben erfolgreich ausgeführt werden.

Planen von E-Mail-Aufgaben und E-Mail-Warnungen in einem Windows-System

Um alle E-Mail-Aufgaben und E-Mail-Warnungen in einem EasySet in einem Windows-System zu planen, verwenden Sie den `AT`-Befehl. Beispiel:

```
AT 11:05PM /every:m,t,w,th,f,sa,su "C:\Programme\

CustomerInsight
\nettracker.exe" all -quiet -update -email -alert -dir"C:\Programme\


CustomerInsight"
```

Unter der Vorausetzung, dass CustomerInsight unter `C:\Programme\CustomerInsight` installiert ist, werden durch diesen Befehl Ihre EasySets aktualisiert, Zusammenfassungen per E-Mail an Ihre Benutzer gesendet und sämtliche für jede Nacht festgelegte E-Mail-Warnungen ausgeführt. Der Prozess beginnt um 23:05 Uhr. Die Option `-dir` gibt das CustomerInsight-Programmverzeichnis an, damit die ausführbare Funktion `nettracker` die EasySet-Dateien finden kann.

Planen von E-Mail-Aufgaben und E-Mail-Warnungen in einem UNIX-System

Um alle E-Mail-Aufgaben und E-Mail-Warnungen in einem EasySet in einem UNIX-System zu planen, fügen Sie diesen Eintrag (auf einer Zeile) in Ihre crontab ein:

```
0 0 * * * /usr/local/

CustomerInsight/nettracker all -quiet -update
 -email -alert
-dir /usr/local/

CustomerInsight
```

Unter der Vorausetzung, dass CustomerInsight unter `/usr/local/CustomerInsight` installiert ist, wird CustomerInsight durch diesen Befehl jede Nacht um 24:00 Uhr aktualisiert, und es werden Berichte an Ihre Benutzer versendet sowie alle festgelegten E-Mail-Warnungen ausgeführt. Die Option `-dir` gibt das CustomerInsight-Programmverzeichnis an, damit die ausführbare Funktion `nettracker` die EasySet-Dateien finden kann.

So ändern Sie E-Mail-Optionen in CustomerInsight

Sie können die E-Mail-Optionen ändern, die CustomerInsight verwendet, um Berichte als E-Mail an Benutzer zu senden. Sie können diese Optionen während der Installation festlegen oder sie über die Administratorschnittstelle ändern, wie unten beschrieben.

1. Öffnen Sie die Administrations-Homepage, indem Sie auf das Administrationssymbol ( ) klicken.
2. Klicken Sie auf die Registerkarte **Optionen**.
3. Wählen Sie im Bereich **Optionen** die Optionen **Netz > E-Mail** aus.

   Der Bildschirm **E-Mail-Optionen** wird geöffnet.
4. Bearbeiten Sie die E-Mail-Optionen nach Bedarf.
   a. In das Feld **Mailserver (SMTP)** geben Sie den Namen eines gültigen SMTP-E-Mail-Servers zum Übermitteln von Berichten als E-Mail ein.
   b. Geben Sie eine gültige Portnummer in das Feld **Mailserver Port** ein (der Standardport für SMTP ist Port 25).
   c. Geben Sie eine gültige E-Mail-Adresse in das Feld **Ausgangsadresse** ein.

      Unzustellbare Berichte werden standardmäßig an diese Adresse zurückgesendet.

      Anmerkung: Diese Adresse kann in konfigurierten E-Mail-Aufgaben überschrieben werden.
   d. Geben Sie eine gültige E-Mail-Adresse in das Feld **Adresse des Administrators** ein.

      Etwaige Fehler werden an diese Adresse zurückgemeldet.
5. Klicken Sie auf **Optionen speichern** und dann auf **Weiter**.

Änderungen an den E-Mail-Optionen werden gespeichert und treten unverzüglich in Kraft.

Informationen zu Portlets

Sie können jeden Bericht exportieren, der automatisch als *Portlet* aktualisiert wird. Dies ist eine andockbare Benutzeroberflächenkomponente, die auf Webseiten, in webbasierten Anwendungen oder anderen Anwendungen angezeigt werden kann, die HTML darstellen oder XML-Daten lesen können. Es gibt folgende Verwendungen für Portlets:

- Anzeigen des Berichts als Webseite oder innerhalb eines Inline-Frames auf einer Webseite oder in einer Webanwendung
- Konvertieren des Portlets in ein Widget über ein Medium wie Google Gadgets.
- Parsen von XML zur Darstellung in einer Tabelle oder in einem anderen Format oder Übergabe der Daten an eine andere Anwendung zur dortigen Verwendung.

Nachfolgende Änderungen am Bericht in CustomerInsight (z. B. Aktualisierungen, neu angewandte Filter) werden im Portlet beim nächsten Aufruf durch einen Benutzer dargestellt. Benutzer, die ein Portlet anzeigen, können den Grafiktyp wie in CustomerInsight ändern. Durch Klicken auf ein in HTML dargestelltes Portlet wird der Bericht in CustomerInsight gestartet.

Anforderungen und Einschränkungen für Portlets

- Nur grafische Berichte und Übersichten, die automatisch aktualisiert werden, lassen sich als Portlets exportieren. Wenn Sie eine Übersicht exportieren, wird nur der Bericht oben links exportiert. HTML ist hierbei die einzige Exportoption.
- Der Server, auf dem ein Portlet bereitgestellt wird, muss auf Ihren CustomerInsight-Server zugreifen können.
- Es gibt in CustomerInsight keinen Hinweis darauf, dass ein bestimmter Bericht als Portlet verwendet wird. Wenn Sie einen als Portlet verwendeten Bericht löschen, fehlen Daten bei der Nutzung des Portlets (dies führt z. B. zu 404-Fehlern auf Webseiten oder fehlenden Daten in XML-Anwendungen).
- Für ein Portlet kann als Größe nur die Breite angegeben werden. Die Höhe wird automatisch angepasst. Bei Berichten über Pfade wird die Breite automatisch angepasst. Stapelbalkenberichte überschreiten die angegebene Breite automatisch um 30 %.

Authentifizierungsanforderungen für die Anzeige von Portlets

- Wenn CustomerInsight so konfiguriert ist, dass eine Anmeldung erforderlich ist, werden den Benutzern, die ein Portlet auf einer Webseite darstellen möchten, Anmeldefelder angezeigt. Diese müssen sie ausfüllen, bevor sie das Portlet anzeigen können.
- Wird ein Portlet in einer anderen IBM-Anwendung angezeigt, die dieselbe Marketing Platform-Authentifizierung wie CustomerInsight nutzt, müssen Benutzer trotzdem ihre Anmeldedaten von CustomerInsight angeben, um das Portlet anzuzeigen.

So exportieren Sie einen Bericht als Portlet

Sie können jeden Diagrammbericht oder jede Übersicht exportieren, der/die automatisch als Portlet aktualisiert wird. Dies ist eine andockbare Benutzeroberflächenkomponente, die auf Webseiten, in webbasierten Anwendungen oder anderen Anwendungen angezeigt werden kann, die HTML darstellen oder XML-Daten lesen können.

1. Zeigen Sie den Bericht an, den Sie exportieren möchten.

   Wenn Sie von einer Übersicht aus exportieren, wird nur der Bericht oben links exportiert. HTML ist hierbei die einzige Portlet-Formattoption.
2. Klicken Sie auf das Export-Symbol ( ), das sich auf der Symbolleiste rechts oben im Bericht befindet.

   Das Fenster **Exportoptionen** wird geöffnet.
3. Wählen Sie unter **Exporttyp** die Option `Portlet-URL` aus.
4. Wählen Sie unter **Format des Berichts** die Option `Webbrowser` oder `XML` aus.
5. Bei Auswahl von `Webbrowser` geben Sie Folgendes an:
   a. Die Anzahl der in den Bericht aufzunehmenden Werte.
   b. Die Breite der Berichtsgrafik in Pixel. Beachten Sie, dass bei Berichten über Pfade die Breite, unabhängig von dem angegebenen Wert, automatisch angepasst wird. Bei Berichten mit Stapelbalken wird die angegebene Breite automatisch um 30 % erhöht.
   c. Sie haben die Möglichkeit, den Berichtskopf wahlweise auszublenden.
6. Klicken Sie auf **Export**.
7. Kopieren Sie die URL für den Bericht.

So archivieren Sie einen Bericht

1. Rufen Sie das EasySet auf, das den Bericht enthält, den Sie archivieren möchten.
2. Zeigen Sie die Seite **Berichtsanalyse** für den Bericht an, den Sie archivieren möchten.

   Sie können Sie Seite **Berichtsanalyse** öffnen, indem Sie auf das Symbol für den Berichtsgenerator ( ) klicken oder indem Sie den Bericht auf der Registerkarte **Benutzerdefiniert** auswählen und auf **Bericht bearbeiten** klicken.
3. Klicken Sie auf **Archivieren**.
4. Ändern Sie im Feld **Berichtstitel** den Namen des Berichts wie gewünscht.
5. Wenn Sie die Filter auf dem Bericht anzeigen möchten, markieren Sie das Kontrollkästchen **Filter auf Bericht anzeigen**.
6. Klicken Sie auf **Weiter**.

Der Bericht wird archiviert.

So zeigen Sie archivierte Berichte an

1. Rufen Sie das EasySet auf, das den archivierten Bericht enthält, den Sie anzeigen möchten.
2. Klicken Sie auf die Registerkarte **Archiv**.

   Sie können mit statischen Berichten keine Interaktionen durchführen (d. h. sie sind nicht navigierbar und können nicht sortiert oder anderweitig geändert werden). Archivierte Berichte werden immer im vollständigen Berichtsmodus angezeigt.
3. Wählen Sie den archivierten Bericht, den Sie anzeigen möchten, aus der Dropdown-Liste **Anzuzeigender Bericht** aus.

Der Bericht wird angezeigt.

Sie können den Bericht nun speichern oder ausdrucken.

So löschen Sie archivierte Berichte

1. Rufen Sie das EasySet auf, das den archivierten Bericht enthält, den Sie löschen möchten.
2. Klicken Sie auf die Registerkarte **Optionen**.
3. Wählen Sie in der Dropdown-Liste **CustomerInsight-Optionen** oben im Bildschirm die Option **Archivierte Berichte löschen** aus.

   Der Bildschirm **Archivierte Berichte** mit den archivierten Berichten wird geöffnet.
4. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus, um die Berichte zu entfernen:
   - Um nur einige der archivierten Berichte zu löschen, wählen Sie sie in der Liste aus und klicken auf **Ausgewählte Berichte entfernen**.
   - Um alle Berichte zu löschen, klicken Sie auf **Alle Berichte entfernen**.

Die ausgewählten Berichte werden dauerhaft aus dem Archiv entfernt.

Kapitel 5. Informationen zur Untersuchung von Daten

Dieser Abschnitt beschreibt, wie Sie den Datenbereich in einem Bericht detailliert analysieren, ihn filtern und ihn erweitern oder reduzieren.

Filtern von Berichten

Bei Filtern handelt es sich um Kriterien, die Berichten hinzugefügt werden, um die Menge der zu analysierenden Daten zu reduzieren. Filter sind für alle Variablen in der Tabelle mit den EasySet-Quelldaten verfügbar. Beim Anwenden eines Filters können die in den Bericht aufzunehmenden Werte angegeben werden. Die auf einen Bericht angewendeten Filter sind über dem Diagramm aufgeführt. Wenn Sie einen Filter entfernen möchten, ziehen Sie ihn von seiner gegenwärtigen Position aus den Bericht heraus.

Zum genaueren Bestimmen der zu untersuchenden Daten können Sie auf den Bericht mehrere Filter anwenden. Filter können auf einen Bericht angewendet werden, indem Sie in eine oder mehrere Dimensionen navigieren oder den Suchrahmen verwenden. Zum Anwenden von Filtern auf benutzerdefinierte Berichte steht Ihnen auch der Assistent für benutzerdefinierte Berichte zur Verfügung.

Wenn ein Bericht numerische Metriken wie Ansichten oder Besuche enthält, können Sie den Bericht auch auf Grundlage dieser Metriken filtern.

Persistenz der verwendeten Filter

Standardmäßig werden Filter, die auf einen Bericht angewendet wurden, beim Wechsel zu einem anderen Bericht nicht übernommen. Sie können jedoch festlegen, dass Filter, die für den aktuellen Bericht verwendet werden (und alle nachfolgenden Filteränderungen), für alle angezeigten Berichte gelten sollen. Durch dauerhaft

verwendete Filter können Sie im Handumdrehen unterschiedliche Berichte für dieselben gefilterten Daten anzeigen lassen, ohne immer wieder dieselben Filter anwenden zu müssen.

Anmerkung: Die dauerhafte Nutzung von Kalenderfiltern wird durch den Kalender und nicht über das Symbol Bindende Filter bestimmt.

Verwenden mehrerer Filter

Zum genaueren Bestimmen der zu untersuchenden Daten können Sie auf den Bericht mehrere Filter anwenden. Beim Definieren mehrerer Filter wird für die einzelnen Filter folgendes Format verwendet: **`<filter variable> <operator> <value>`**. Wenn **`<filter variable>`** und **`<operator>`** gleich sind, werden die unterschiedlichen **`<values>`** durch die logische Verknüpfung OR miteinander verbunden. Die beiden Filter mit den Werten **`Bundesstaat = MA`** und **`Bundesstaat = NH`** ermöglichen, dass die Variable **`Bundesstaat`** entweder **`MA`** oder **`NH`** ist. Wenn **`<filter variable>`** und **`<operator>`** unterschiedlich sind, werden sie durch die logische Verknüpfung AND miteinander verbunden. Durch die beiden Filter **`Bundesstaat = MA`** und **`Alter = Jung`** werden junge Menschen ausgefiltert, die im US-Bundesstaat Massachusetts leben.

Anmerkung: Achten Sie darauf, dass Filter erstellt werden können, die auf derselben Variable basieren und für die unterschiedliche Operatoren verwendet werden, wodurch alle primären Zielgruppenmitglieder gefiltert werden. Beispiel: Bei Verwendung der beiden Filter **`Bundesstaat = MA`** und **`Bundesstaat beginnt mit N`** werden keine Einträge angezeigt, weil es nicht möglich ist, gleichzeitig im US-Bundesstaat Massachusetts UND in einem Bundesstaat zu leben, der mit N beginnt.

Entfernen von Filtern

Sie können Filter jederzeit aus einem Bericht entfernen, indem Sie die entsprechende Filterzeile aus dem Bericht auf den **Suchrahmen** zurückziehen. Der Bericht wird daraufhin sofort aktualisiert, damit die verbleibenden Filter angezeigt werden. Dieser Schritt kann wiederholt werden, wenn mehr als ein Filter aus dem Bericht entfernt werden soll.

Wenn Sie das Entfernen (oder Hinzufügen) eines Filters rückgängig machen möchten, können Sie auf die Schaltfläche **Zurück** im Browser klicken.

Ein Kalenderfilter kann nur durch Ausblenden des Kalenders entfernt werden. Ein Kalenderfilter lässt sich dadurch von einem Datumsfilter unterscheiden, dass er im Bericht oben rechts angezeigt wird. Der Datumsfilter hingegen wird oben links angezeigt.

Anzeigen und Ausblenden von Filtern

Die auf einen Bericht angewendeten Filter werden unter dem Berichtstitel angezeigt. Sie können den Link Filter einblenden / Filter ausblenden in der rechten oberen Ecke eines Berichts verwenden, um die Anzeige der Liste zu aktivieren bzw. zu deaktivieren.

Ein- und Ausschalten des Multi-Bearbeitungsmodus

Ist der Multi-Bearbeitungsmodus aktiv, werden Ihre Drag-and-drop-Änderungen an einem Bericht in einer Warteschlange gesammelt und erst angewendet, wenn Sie auf **Bericht ausführen** klicken.

Über das Multi-Bearbeitungsmodus-Symbol ( ) auf der NetInsight-Symbolleiste können Sie den Multi-Bearbeitungsmodus ein- und ausschalten.

Filtertypen

Es stehen folgende Filtertypen zur Verfügung:

- Datums- und Kalenderfilter
- Textbasierte Filter
- Numerische Messdatenfilter
- Listenfilter
- Pfadfilter
- Aktionsfilter
- Besuchstypfilter
- Filtergruppenfilter

Datums- und Kalenderfilter

Mit Datums- und Kalenderfiltern können Sie Daten basierend auf dem Wert einer Datumsdimension einschränken. Beim Anwenden des Filters werden aus dem aktuellen Bericht nur die primären Zielgruppenmitglieder herausgefiltert und angezeigt, die der Datumsauswahl entsprechen. Auf einer Datumsdimension basierende Datumsfilter können mithilfe des Assistenten für benutzerdefinierte Berichte oder über den Suchrahmen angewendet werden. Wenn für das EasySet eine primäre Datumsdimension definiert wurde, können Sie einen Kalenderfilter für diese Dimension auch mithilfe des Kalenders erstellen.

Datenfilter werden im Bericht oben links angezeigt. Kalenderfilter werden im oberen rechten Berichtsbereich angezeigt. Wenn sowohl ein Datumsfilter als auch ein Kalenderfilter vorhanden sind, wird im Bericht oben rechts anstatt des Kalenderfilters eine Beschreibung des Datumsbereichs angezeigt, der die Kriterien beider Filter erfüllt.

Textbasierte Filter

Mit textbasierten Filtern können Sie Daten basierend auf dem Zeichenkettenwert einer Dimension einschränken. Beim Anwenden des Filters werden aus dem aktuellen Bericht nur die primären Zielgruppenmitglieder herausgefiltert und angezeigt, die der Auswahl entsprechen. Filter werden jeweils in einer einzelnen Zeile im oberen Bereich des aktuellen Berichts angezeigt. Wenn Sie mehrere Werte für dieselbe Dimension auswählen möchten (beispielsweise für die Bundesstaatvariable die Werte MA, ME, NH und VT), müssen Sie den Filter einmal pro Wert anwenden (in diesem Fall viermal, da vier Bundesstaatswerte eingegeben werden sollen).

Wird dem Bericht ein textbasierter Filter hinzugefügt, erscheint folgender Fenstertyp:



Für die ausgewählte Filtervariable können folgende Optionen eingetragen werden:

die/die nicht:

Durch die Auswahl von **die** werden Übereinstimmungen eingeschlossen. Durch die Auswahl von **die nicht** werden Übereinstimmungen ausgeschlossen.

Grundlegende Operatoren:

Bei allen Übereinstimmungen ist die Groß-/Kleinschreibung zu beachten.

- **Entspricht**: Zum Suchen von Dimensionswerten, die genau mit dem Text im Textfeld oder im Feld **Oder aus diesem Menü auswählen** übereinstimmen.
- **Beginnt mit**: Zum Suchen von Dimensionswerten, die mit dem Text im Textfeld oder im Feld **Oder aus diesem Menü auswählen** beginnen.
- **Endet mit**: Zum Suchen von Dimensionswerten, die mit dem Text im Textfeld oder im Feld **Oder aus diesem Menü auswählen** enden.
- **Enthält**: Zum Suchen von Dimensionswerten, die den Text im Textfeld oder im Feld **Oder aus diesem Menü auswählen** enthalten.
- **Entspricht dem Muster**: Zum Suchen von Dimensionswerten, die durch die dem Datenbankmuster entsprechenden Zeichen im Textfeld beschrieben werden.
- **Entspricht dem regulären Ausdruck**: Zum Suchen von Dimensionswerten, die durch den regulären Ausdruck im Textfeld beschrieben werden.
- **Vorhanden**: Zum Suchen aller Werte für die Dimension.

Textfeld:

Der Textwert oder reguläre Ausdruck, mit dem alle Dimensionswerte verglichen werden. Die Eingabe kann direkt in dieses Textfeld erfolgen.

Oder aus diesem Menü auswählen:

Eine Dropdown-Liste der Werte, die für die Dimension am häufigsten verwendet werden.

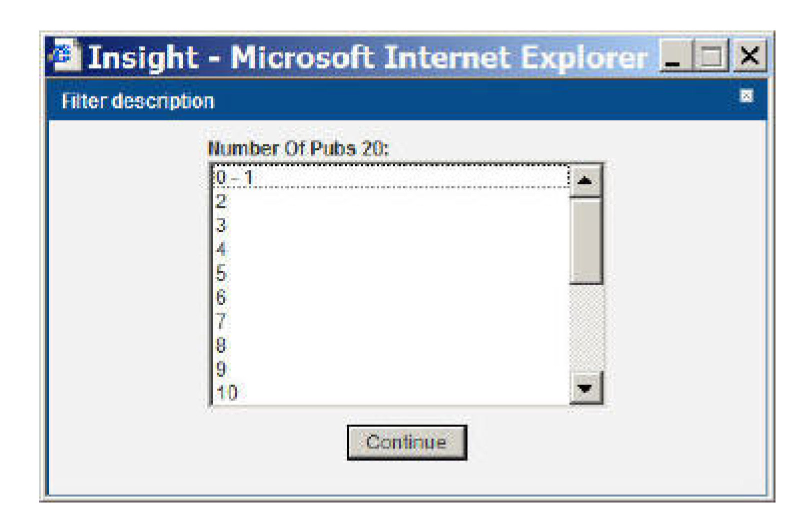
Numerische Messdatenfilter

Wenn ein Bericht numerische Metriken wie "Anzahl der Ansichten" und "Anzahl der Besuche" enthält, können Sie Daten auf Grundlage der Werte dieser Metriken begrenzen.

Listenfilter

Mit Listenfiltern können Sie Daten basierend auf den Behälterbereichen einer numerischen Dimension einschränken. Die von Ihnen verwendeten Listenfilter werden im aktuellen Bericht oben angezeigt, und zwar pro ausgewähltem Behälterbereich in einer Zeile. Beim aktuellen Bericht werden nur die primären Zielgruppenmitglieder herausgefiltert und angezeigt, die der von Ihnen getroffenen Auswahl entsprechen.

Wird dem Bericht ein Listenfilter hinzugefügt, erscheint folgender Fenstertyp:



Zum Definieren des Listenfilters wählen Sie einen oder mehrere Werte aus und klicken auf **Weiter**. Sie können mehrere Einträge gleichzeitig auswählen, indem Sie beim Klicken auf die jeweiligen Segmente die `Umschalt-` und `Strg-Taste` gedrückt halten.

Informationen zum Drillup und Drilldown in Dimensionshierarchien

Wenn das EasySet über Dimensionshierarchien verfügt, können Sie die Hierarchie beim Anzeigen von Berichten mittels der Drillup- und Drilldown-Option navigieren. Für Dimensionen, die nicht als Teil einer Dimensionshierarchie definiert wurden, steht weder die Drillup- noch die Drilldown-Option zur Verfügung.

Informationen zum Drilldown in Hierarchien

Drilldown-Optionen stehen nur zur Verfügung, wenn Sie sich nicht auf der untersten Ebene einer Dimensionshierarchie befinden. Beim Drilldown in einer Hierarchie ersetzt CustomerInsight die Hierarchiedimension im Bericht durch die Dimension, die sich in der Hierarchie direkt unterhalb befindet. Sämtliche im Bericht enthaltene Filter und etwaige Änderungen der Metriken oder anderer Dimensionen (falls vorhanden) sind auch im neuen Bericht noch vorhanden.

Von einer Dimension, für die in der Dimensionshierarchie eine niedrigere Dimension vorhanden ist, kann auf vier verschiedene Arten navigiert werden:

- Sie können auf den Link für den Behälternamen klicken, um zur neuen niedrigeren Dimensionsebene zu wechseln und gleichzeitig den Bericht basierend auf dem ausgewählten Behälter zu filtern. Beispiel: Bei einer Hierarchie **`Alter 5`** > **`Alter 10`**> **`Alter 20`**, wobei diese Ebenen pro Altersvariable jeweils für 5 Behäl-

ter, 10 Behälter und 20 Behälter stehen, würde durch Klicken auf den Behälternamen **0-20** im Bericht **Alter 5** die Dimension **Alter 5** durch die Dimension **Alter 10** ersetzt und gleichzeitig ein Filter des Typs **Alter = 0-20** im oberen Bereich des neuen Berichts hinzugefügt.

- Sie können einen oder mehrere Behälter aus der primären Dimension oder einen Behälter für mehrere Dimensionen auswählen, mit der rechten Maustaste klicken, die Option **Zu Dimension navigieren (Drill to Dimension)** auswählen und dann die nächst niedrigere Dimensionsebene (oder eine beliebige andere Dimension) auswählen. Dadurch wird Ihre Auswahl als Filter auf den neuen Bericht angewendet und gleichzeitig ein Wechsel zur gewünschten Dimension veranlasst.
- Sie können in der Titelleiste des Berichts mit der rechten Maustaste auf die Dimensionsbezeichnung klicken und die Option **Drillup (Drill Up)** oder **Drilldown (Drill Down)** auswählen (je nachdem, ob sich eine Dimension in der Dimensionshierarchie über oder unter der aktuellen Dimension befindet, werden eine, beide oder keine Optionen angezeigt). Dadurch wird die aktuelle Dimension durch die nächst höhere oder niedrigere Dimension ersetzt (je nach Auswahl), ohne dass weitere Filter angewendet werden.
- Sie können vom Diagramm aus navigieren, indem Sie mit der rechten Maustaste auf das gewünschte Element klicken und die Option **Zu Dimension navigieren** (Drill to Dimension) auswählen und dann die nächst niedrigere Dimensionsebene (oder eine beliebige andere Dimension) auswählen.

Wenn Sie einen Drill-Vorgang rückgängig machen möchten, klicken Sie im Browser auf **Zurück**.

Beispiel: Wenn die von Ihnen verwendete Installation für die Nutzung der Geocodierungsdatenbank konfiguriert ist, Daten für die Dimension **`Bundesstaat`** angezeigt werden und Sie von der Spaltenüberschrift "Bundesstaat" aus nach unten durch die Hierarchie navigieren, wird ein Bericht angezeigt, in dem genau dieselben Dimensionen, Metriken und Filter aufgeführt sind, in dem jedoch die Dimension **`Postleitzahl`** (die nächst niedrigere Dimensionsebene) die Dimension "Bundesstaat" ersetzt.

Dimensionen können auch so konfiguriert werden, dass beim Drilldown kein Wechsel zu einer anderen Dimension im EasySet erfolgt, sondern ein CustomerInsight-externe URL geöffnet wird.

Informationen zum Drillup in Hierarchien

Drillup-Optionen stehen nur zur Verfügung, wenn Sie sich nicht auf der obersten Ebene einer Dimensionshierarchie befinden. Beim Drillup in einer Hierarchie ersetzt CustomerInsight die aktuelle Dimension im Bericht durch die Dimension, die sich in der Hierarchie direkt oberhalb befindet. Filter, die für die höhere Dimension festgelegt sind, werden entfernt. Alle anderen im Bericht enthaltenen Filter und etwaige Änderungen der Metriken oder anderer Dimensionen (falls vorhanden) sind auch im neuen Bericht noch vorhanden.

Drillup-Vorgänge können in einer Hierarchie nur durch Klicken mit der rechten Maustaste auf ein Menü ausgeführt werden, das über die Dimensionsbezeichnung in der Berichtstitelleiste zugänglich ist. Von Berichtszeilen oder Diagrammen aus sind Drillup-Vorgänge in einer Hierarchie nicht möglich.

Wenn Sie einen Drill-Vorgang rückgängig machen möchten, klicken Sie im Browser auf **Zurück**.

Informationen zu Drilloperationen zu externen URLs

Bei Zeichenfolgedimensionen können Sie ein Drillthrough von einem Dimensionszeilenwert in einem Bericht zu einer URL ausführen, die zu CustomerInsight extern ist. Wenn Sie auf den Wert klicken, wird die URL der externen Anwendung geöffnet.

Dies ist nützlich, wenn Sie detailliertere Daten analysieren oder Maßnahmen über eine andere Anwendung ergreifen.

Bei einem EasySet mit Daten zu Ihren Marketingprojekten in Marketing Operations könnten Sie beispielsweise ein Drillthrough von einem Projekt mit dem Status "verspätet" in einem Bericht direkt zur Übersichtsseite dieses Projekts in Marketing Operations ausführen, um die vollständigen Details zu diesem Projekt anzuzeigen. Oder Sie haben bei der Analyse einer Liste von Unternehmen ein zugeordnetes, auf dem Firmennamen definiertes Drilldown, das Sie zur Website dieses Unternehmens bringt.

Der CustomerInsight- Administrator muss Ausgabeformatierungserweiterungen konfigurieren, um Drilloperationen zu URLs in der Datei `caoutfmt.xml` zu unterstützen.

Anmerkung: CustomerInsight unterstützt keine Drilloperationen von numerischen oder Datumsdimensionen zu URLs.

Informationen zu Vergleichsberichten

Anhand eines Vergleichsberichts können Sie Daten für zwei unterschiedliche Zeiträume in einem einzigen Bericht einsehen und vergleichen. Verwenden Sie Vergleichsberichte, um Daten einzelner Zeiträume (wie z. B. Jahre) miteinander zu vergleichen und Veränderungen beim Potenzial im Kundenverhalten vor und nach einem bestimmten Ereignis zu analysieren. Sie könnten beispielsweise untersuchen, ob Kunden nach einer groß angelegten Werbekampagne zur Fußballmeisterschaft insgesamt mehr ausgegeben haben und, falls dies der Fall war, in welchen Produktkategorien. Oder Sie könnten zwei Monate im Hinblick auf die Nutzung von Mobiltelefonen vergleichen, und zwar einen Monat, in dem eine nationale Kampagne zur kostenlosen Telefonnutzung veranstaltet wurde, und den darauffolgenden Monat, als 1000 Minuten zum Preis von 500 Minuten angeboten wurden.

Jeder einzelne in einem Vergleichsbericht enthaltene Metrikwert verfügt über drei Spalten:

- Metrikwerte und Prozentsätze für den ersten Zeitraum
- Metrikwerte und Prozentsätze für den zweiten Zeitraum
- Prozentuale Änderung, die folgendermaßen berechnet wird:

  `(Zeitraum2Wert - Zeitraum1Wert) : Zeitraum1Wert`

  Ist der Wert des ersten Zeitraums größer als der des zweiten, fällt die prozentuale Änderung negativ aus (durch Klammern dargestellt) und es wird ein roter, nach unten zeigender Pfeil angezeigt. Ist der Wert des zweiten Zeitraums größer als der des ersten, fällt die prozentuale Änderung positiv aus und es wird ein grüner, nach oben zeigender Pfeil angezeigt.

Sie können einen Vergleichsbericht mithilfe des Assistenten für benutzerdefinierte Berichte oder auf der Registerkarte "Berichte" erstellen.

Informationen zu A/B-Berichten

Anhand eines A/B-Berichts können Sie Daten für zwei unterschiedliche Gruppen von primären Zielgruppenmitgliedern in einem einzigen Bericht einsehen und vergleichen. Jede Gruppe wird durch eine Reihe von Filtern bestimmt. Hierbei handelt es sich um einen ausdrucksstarken Bericht, mit dem das Verhalten von zwei unterschiedlichen Sätzen im Hinblick auf verschiedene Dimensionen und Metriken verglichen werden kann. Sie können beispielsweise folgende Verhaltensweisen vergleichen: Kunden, die lieber im Internet einkaufen, im Gegensatz zu denjenigen, die das Callcenter bevorzugen; Interessenten, die auf eine Marketingkampagne reagieren im Gegensatz zu denjenigen, die sich nicht melden; Marketingprojekte, die auf Akquisition abzielen und die, bei denen Kundenbindung im Vordergrund steht.

Jeder einzelne im Bericht enthaltene Metrikwert verfügt über drei Spalten:

- Metrikwerte und Prozentsätze für die erste Gruppe, die durch den ersten Filtersatz bestimmt werden
- Metrikwerte und Prozentsätze für die zweite Gruppe, die durch den zweiten Filtersatz bestimmt werden
- Prozentuale Änderung, die folgendermaßen berechnet wird:

  `(Gruppe2Wert - Gruppe1Wert) : Gruppe1Wert`

  Ist der Wert der ersten Gruppe größer als der der zweiten, fällt die prozentuale Änderung negativ aus (durch Klammern dargestellt) und es wird ein roter, nach unten zeigender Pfeil angezeigt. Ist der Wert der zweiten Gruppe größer als der der ersten, fällt die prozentuale Änderung positiv aus und es wird ein grüner, nach oben zeigender Pfeil angezeigt.

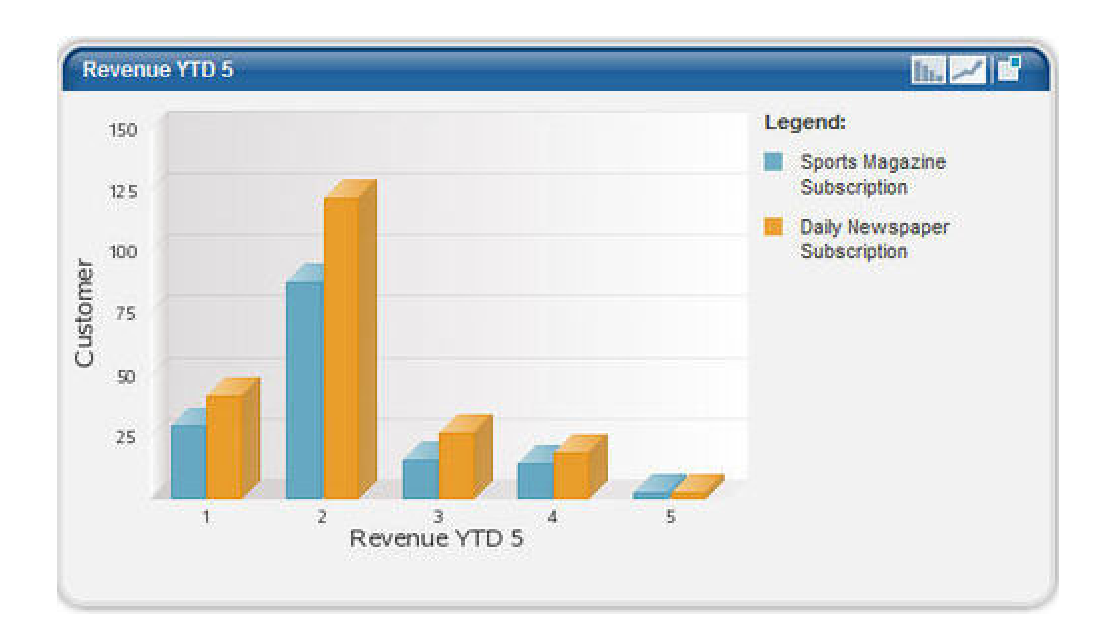
Sie können einen A/B-Bericht über den **Suchrahmen** oder den **Assistenten für benutzerdefinierte Berichte** erstellen.

Sie können auswählen, welche Metrik im Diagramm eines A/B-Berichts angezeigt werden soll. Für jede im Bericht enthaltene Metrik können Sie den Wert für Gruppe A, Gruppe B, das Delta oder den Vergleich grafisch darstellen lassen. Der Vergleich wird standardmäßig angezeigt.

Anmerkung: Für das Vergleichsdiagramm können ausschließlich Balken- und Liniendiagramme verwendet werden.

Im folgenden Beispiel werden das Diagramm und der Bericht für einen A/B-Bericht dargestellt. In diesem Bericht wird die Dimension **`Umsatz`** mit fünf Behältern angezeigt. Der erste Filter wählt Kunden aus, die eine Sportzeitschrift abonnieren- und der zweite Filter diejenigen, die ein Abonnement für eine Tageszeitung haben. Im Diagramm wird ein Vergleich der beiden Gruppen für die Behälter der Dimension **`Umsatz 5`** angezeigt. Im Bericht werden für jede Gruppe Summen und Prozentsätze sowie der prozentuale Unterschied angezeigt.

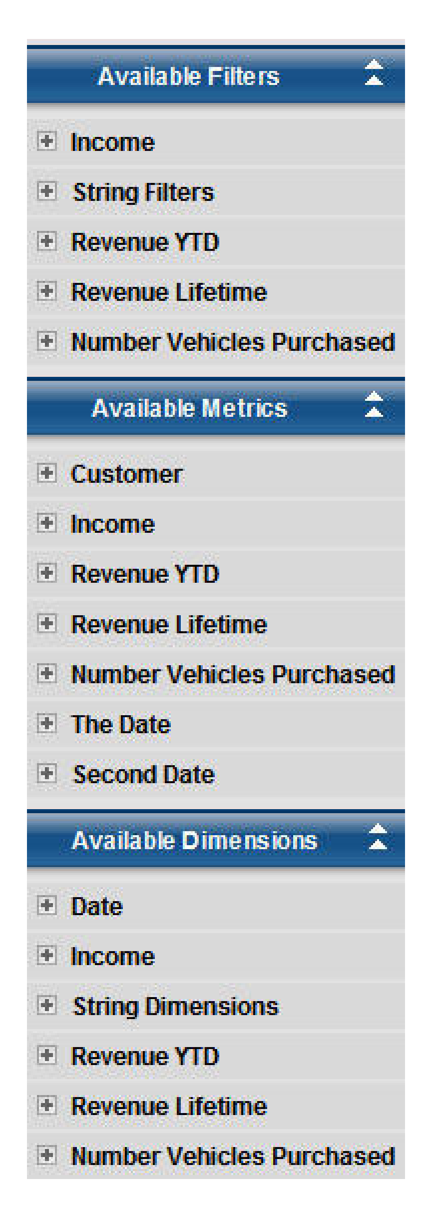



Revenue YTD 5
150
125
100
75
50
25
Customer
1
2
3
4
5
Revenue YTD 5
Legend:
Sports Magazine Subscription
Daily Newspaper Subscription

Revenue YTD 5 ▲	Customer
1. 0 - 12	
Sports Magazine Subscription	29 (19.6%)
Daily Newspaper Subscription	42 (20.0%)
Percent Change	44.8% ⬆
2. 13 - 24	
Sports Magazine Subscription	88 (59.5%)
Daily Newspaper Subscription	122 (58.1%)
Percent Change	38.6% ⬆
3. 25 - 36	
Sports Magazine Subscription	15 (10.1%)
Daily Newspaper Subscription	26 (12.4%)
Percent Change	73.3% ⬆
4. 37 - 48	
Sports Magazine Subscription	14 (9.5%)
Daily Newspaper Subscription	18 (8.6%)
Percent Change	28.6% ⬆
5. 49 - 60	
Sports Magazine Subscription	2 (1.4%)
Daily Newspaper Subscription	2 (1.0%)
Percent Change	0.0%
Page subtotal for rows 1 - 5	
Sports Magazine Subscription	148 (100.0%)
Daily Newspaper Subscription	210 (100.0%)
Percent Change	41.9% ⬆
Report total for all 5 rows	
Sports Magazine Subscription	148 (100.0%)
Daily Newspaper Subscription	210 (100.0%)
Percent Change	41.9% ⬆
Universe (size and % of)	
Sports Magazine Subscription	148 (100.0%)
Daily Newspaper Subscription	210 (100.0%)
Percent Change	41.9% ⬆

Informationen zum Suchrahmen

Der **Suchrahmen** zeigt Listen von Filtern, Metriken und Dimensionen im EasySet an. Der **Suchrahmen** wird verwendet, um interaktiv Berichte anzupassen. Sie schalten die Anzeige des **Suchrahmens** ein und aus, indem Sie auf das Trichtersymbol ( ) in der Symbolleiste der Berichtsregisterkarte klicken.



Jeder Abschnitt (Filter, Metriken und Dimensionen) ist reduzierbar, um Ihnen das Verwalten des verbleibenden Platzes zu erleichtern. Klicken Sie zum Wechseln zwischen einer vergrößerten oder verkleinerten Anzeige des einzelnen Bereichs oben rechts auf die nach oben zeigenden Doppelpfeile.

Innerhalb des jeweiligen Abschnitts sind die einzelnen Elemente in Ordnern organisiert. Links neben den Ordnern wird ein Pluszeichen angezeigt. Ein Klicken auf das Pluszeichen erweitert oder komprimiert diesen Ordner.

Verfügbare Filter

Standardmäßig enthält der Bereich **Available Filters (Verfügbare Filter)** einen Ordner für jedes numerische Feld oder jede Variable und jede Datumsvariable in Ihren EasySet-Quellendaten. Ein Eintrag ist in jedem Ordner für jede Ebene vorhanden. Beispiel: Der Ordner **Alter** könnte Einträge für **Alter 5**, **Alter 10** und **Alter 20** enthalten, die jeweils für Filter mit den Behälterbereichen 5, 10 und 20 stehen. Ein Ordner namens **String Filters (Zeichenfolgefilter)** enthält einen Eintrag für jede Zeichenfolgevariable in Ihren EasySet-Quellendaten. Wenn Sie die entsprechenden Berechtigungen haben, können Sie benutzerdefinierte Ordner erstellen und die Or-

ganisation dieser Filter in Ordnern verwalten.

Verfügbare Metriken

Standardmäßig enthält der Bereich **Available Metrics (Verfügbare Metriken)** einen Ordner für die primäre Zielgruppenebene Ihres EasySet mit einem einzelnen Eintrag, der für die Anzahl der primären Zielgruppenmitglieder steht (z. B. **Customer (Kunde)**).

Wenn das EasySet alternative Zielgruppenebenen enthält, enthält der Bereich **Verfügbare Metriken** einen Ordner für jede Ebene, der Metriken für eine eindeutige Anzahl der alternativen Zielgruppenebenenmitglieder, eine durchschnittliche Anzahl der primären Zielgruppenebenenmitglieder für jedes alternatives Zielgruppenebenenmitglied für jedes numerische Feld im EasySet enthält. Wenn Sie beispielsweise numerische Felder in Ihren EasySet-Quellendaten für **Einkaufsbetrag** und **Versandgebühr** haben, listet CustomerInsight die **Durchschnittssumme des Einkaufsbetrags** für jeden Kunden und die **Durchschnittssumme der Versandgebühr** für jeden Kunden als verfügbare Metriken auf.

Der Ordner für jede numerische Variable in Ihrem EasySet umfasst eine **min**-, **max**-, **avg**- und **sum**-Metrik. Jeder Ordner für eine Datumstypvariable umfasst eine **min**- und **max**-Metrik. Diese Metriken werden alle auf der primären Zielgruppenebene berechnet. (Wenn einige dieser Metriken nicht angezeigt werden, wurden sie von Ihrem Administrator unterdrückt.)Wenn Sie die entsprechenden Berechtigungen haben, können Sie benutzerdefinierte Ordner erstellen und die Organisation dieser Metriken in Ordnern verwalten.

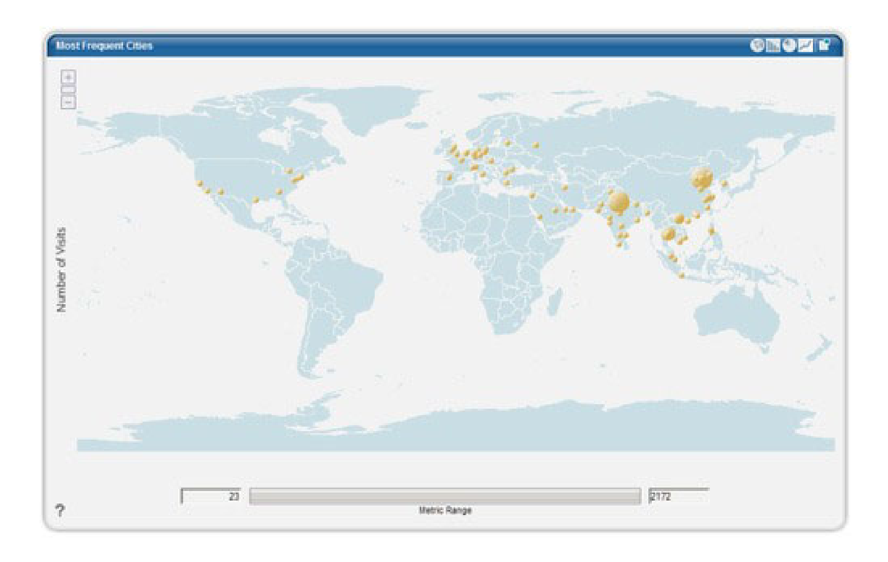
Verfügbare Dimensionen

Der Bereich **Available Dimensions (Verfügbare Dimensionen)** listet alle berichtsfähigen Dimensionen auf. Standardmäßig umfassen berichtsfähige Dimensionen alle numerischen, Zeichenfolgen- und Datumsvariablen in Ihrer EasySet-Datenquelle. (Die Zielgruppen-Schlüsselfelder sind nicht als Dimensionen verfügbar.) Standardmäßig enthält der Bereich **Verfügbare Dimensionen** einen Ordner für jedes numerische Feld oder jede Variable und jede Datumsvariable in Ihren EasySet-Quellendaten. Ein Eintrag ist in jedem Ordner für jede verfügbar Ebene oder Zeitraum vorhanden. Ein Ordner namens **String Dimensions (Zeichenfolgedimension)** enthält einen Eintrag für jede Zeichenfolgevariable in Ihren EasySet-Quellendaten. Wenn Sie die entsprechenden Berechtigungen haben, können Sie benutzerdefinierte Ordner erstellen und die Organisation dieser Dimensionen in Ordnern verwalten.

Informationen zur Oberfläche für geografische Berichte

Wenn Ihre CustomerInsight-Installation die geografische Datenbank umfasst, stehen Ihnen geografische Berichte mit Kartengrafiken zur Verfügung.

Anmerkung: Sie können die geografische Datenbank von NetInsight von der Website IBM Customer Central herunterladen.



Kartengrafiken umfassen die folgenden Navigationsfunktionen:

Aktion	Beschreibung
Vergrößern/Verkleinern	Um die Karte zu vergrößern bzw. zu verkleinern, verwenden Sie die Plus- bzw. Minus-Schaltfläche in der oberen linken Ecke der Grafik. Um einen bestimmten Bereich auf der Karte auszuwählen und zu vergrößern bzw. zu verkleinern, klicken Sie mit der Maus, und ziehen Sie sie bei gedrückter Umschalttaste über diesen Bereich.
Zurücksetzen der Vergrößerungs-/ Verkleinerungsstufe	Um für die Karte wieder die standardmäßige Vergrößerungs-/ Verkleinerungsstufe einzustellen, klicken Sie auf das Feld zwischen den Plus- und Minus-Schaltflächen.
Schwenken	Um die Karte zu schwenken, klicken und ziehen Sie mit der Maus, während Sie die Strg-Taste gedrückt halten.
Ändern des Metrikbereichs der Karte	Die Steuerelemente zum Ändern des Metrikbereichs, der von einer Karte angezeigt wird, befinden sich unten auf jeder Karte. Um den Metrikbereich zu ändern, geben Sie Werte für die untere und obere Grenze in die Eingabefelder für den Bereich ein, ODER klicken und ziehen Sie eines der Enden der Bereichsleiste in die Mitte, ODER klicken Sie auf die Mitte der Bereichsleiste, und ziehen Sie sie nach links bzw. rechts. Klicken Sie nach Ändern der Bereichswerte auf den Link "Metrikbereich anwenden", um die neuen Werte auf die Karte anzuwenden.
Anzeigen von Stadtdetails	Berichte über Städte enthalten "Stadt-Blasen". Die Größe der Blase einer Stadt entspricht der Anzahl der Besucher aus dieser Stadt. Um den Namen einer Stadt anzuzeigen, fahren Sie mit dem Mauszeiger über die entsprechende Blase.

So navigieren Sie in einer Dimension

Wenn eine Dimension zu einer Dimensionshierarchie gehört und nicht die niedrigste Dimension in der Hierarchie ist, können Sie durch Klicken auf einen Behälter weiter ins Detail verzweigen. Behälter, für die weitere Details vorhanden sind, sind hervorgehoben und unterstrichen dargestellt, um darauf hinzuweisen, dass eine weitere Navigation möglich ist. Wenn Sie auf einen Behälter klicken, zeigt der neue

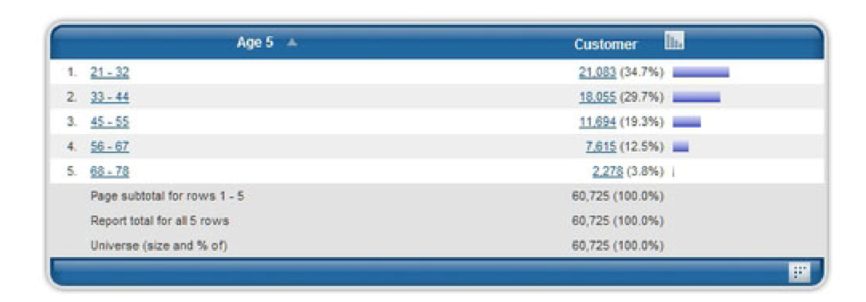
Bericht die nächstniedrigere Dimension in der Hierarchie anund der ausgewählte Behälter wird als Filter auf diesen Bericht angewendet.

1. Zeigen Sie einen Bericht mit einer Dimension an, die eine weitere Navigation ermöglicht.

   Behälter, die eine weitere Navigation ermöglichen, sind hervorgehoben und unterstrichen dargestellt.
2. Klicken Sie auf den gewünschten Behälter, um in diesen Behälter zu verzweigen.

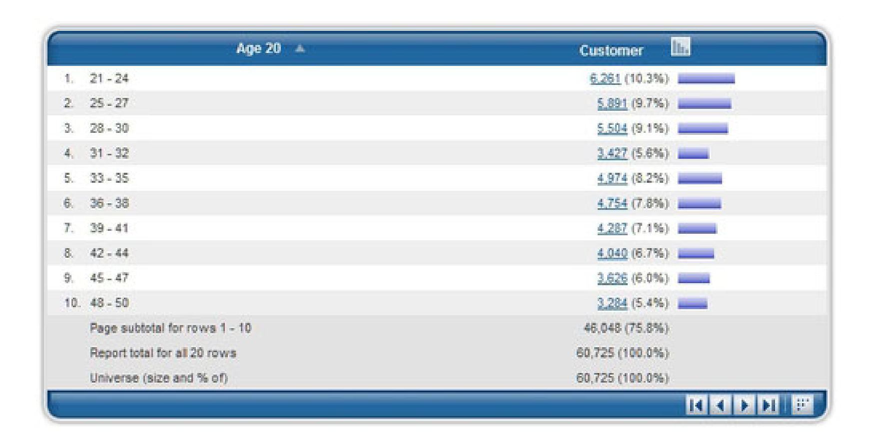
Es wird ein neuer Bericht geöffnet, der die Daten in der nächstniedrigeren Dimension gefiltert nach Ihrer Auswahl anzeigt.

So zeigt z. B. der folgende Bericht Daten zum Alter der Kunden, aufgeteilt in fünf Behälter, an.



	Age 5	Customer
1.	21 - 32	21,083 (34.7%)
2.	33 - 44	18,055 (29.7%)
3.	45 - 55	11,694 (19.3%)
4.	56 - 67	7,615 (12.5%)
5.	68 - 78	2,278 (3.8%)
	Page subtotal for rows 1 - 5	60,725 (100.0%)
	Report total for all 5 rows	60,725 (100.0%)
	Universe (size and % of)	60,725 (100.0%)

Da die Metadaten des EasySet so konfiguriert sind, dass eine nächstniedrigere Ebene mit 20 Behältern kleinerer Bereiche für die Dimension **Alter** erstellt wird, können Sie in diesen Bericht verzweigen, wenn die Dimension auf höherer Ebene angezeigt wird. Wenn Sie auf das Segment **22 - 33** in Zeile 1 klicken, wird der folgende Bericht geöffnet:



	Age 20	Customer
1.	21 - 24	6,261 (10.3%)
2.	25 - 27	5,891 (9.7%)
3.	28 - 30	5,504 (9.1%)
4.	31 - 32	3,427 (5.6%)
5.	33 - 35	4,974 (8.2%)
6.	36 - 38	4,754 (7.8%)
7.	39 - 41	4,287 (7.1%)
8.	42 - 44	4,040 (6.7%)
9.	45 - 47	3,626 (6.0%)
10.	48 - 50	3,284 (5.4%)
	Page subtotal for rows 1 - 10	46,048 (75.8%)
	Report total for all 20 rows	60,725 (100.0%)
	Universe (size and % of)	60,725 (100.0%)

Dieser Bericht wird gefiltert, um nur die Kunden in dem Altersbereich, den Sie ausgewählt haben (22 - 33), in kleineren Behältern anzuzeigen.

Nachdem Sie in eine Dimension verzweigt haben, können Sie die Schaltfläche **Zurück** des Browsers verwenden, um zum ursprünglichen Bericht zurückzukehren.

So navigieren Sie in einem Bericht

Sie können von jeder Zeile eines Berichts aus einen neuen Bericht erstellen, der den Dimensionswert in der Zeile nutzt, die Sie als Filter auswählen.

Der Dimensionswert ist der Wert, der in der Berichtsspalte neben der Zeilenzahl gespeichert ist, wenn Sie auf die primäre Dimension klicken.

Wenn Sie auf eine Zeile klicken, die mehrere Dimensionen umfasst, stellt die Zeile die Schnittmenge der verschachtelten Behälterwerte jeder Dimension dar.

Mit dieser Methode können Sie von einer beliebigen Dimension zu einer anderen Dimension navigieren, und zwar unabhängig davon, ob die Dimension Teil einer vordefinierten Dimensionshierarchie ist. Dies ist ein leistungsstarker Analysemechanismus, mit dessen Hilfe Sie durch eine unbegrenzte Anzahl an Dimensionen navigieren und dabei Ihre Analyse verfeinern können. So könnten Sie z. B. mit der Auswahl des Alters 20–40 Jahre in der Dimension **Alter** beginnen und dann zur Dimension **Einkommen** navigieren. Anschließend könnten Sie Personen mit hohem Einkommen auswählen und zu **Neuheit** navigieren, um zu sehen, wie sich die letzten Einkäufe dieser jungen Kunden mit hohem Einkommen verteilen.

1. Zeigen Sie den Bericht an.
2. Platzieren Sie den Cursor über der Zeile im Bericht oder dem Segment des Diagramms, in die bzw. das Sie verzweigen möchten, und drücken Sie die rechte Maustaste.

   Das folgende Menü wird angezeigt.

   Je nach Dimension, die Sie anzeigen, kann das Menü anders aussehen. Wenn Sie eine Dimension in einer definierten Hierarchie anzeigen und eine niedrigere Dimension verfügbar ist, sehen Sie den Befehl **Drilldown**.
3. Wählen Sie eine Option.
   - Um einen vordefinierten Bericht anzuzeigen, der durch den Wertebereich des aktuellen Segments gefiltert wird, wählen Sie **Zu Bericht navigieren** und wählen Sie den gewünschten Bericht aus.

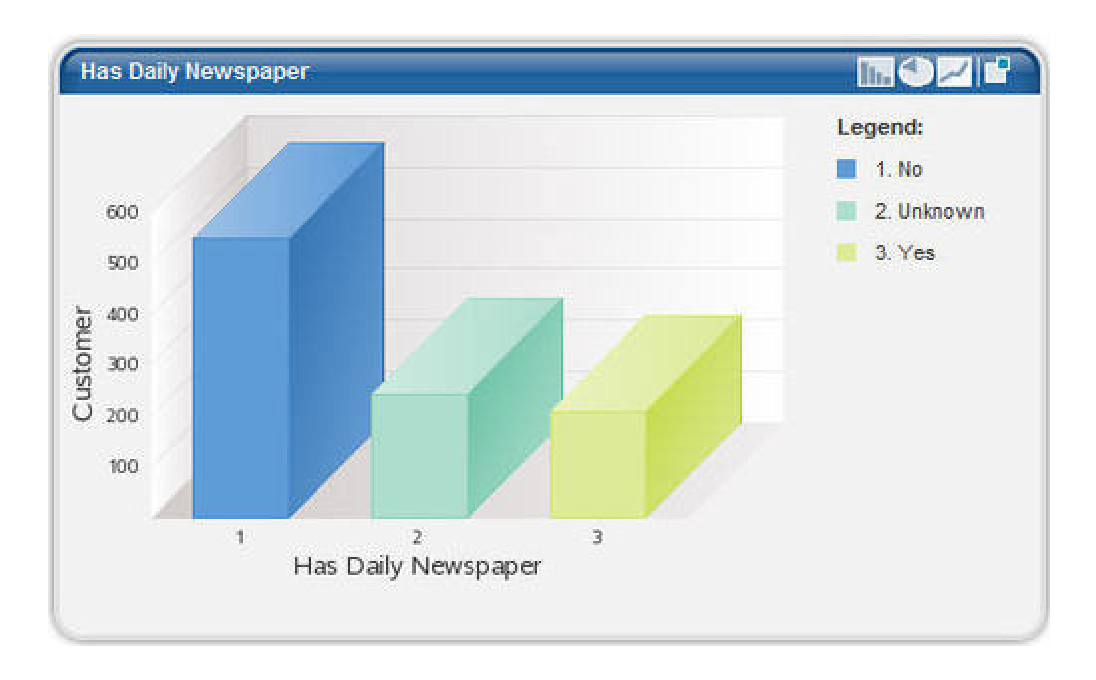
     Daraufhin wird dieser Bericht (mit all seinen Dimensionen, Metriken und Filtern) angezeigtund die aktuelle Auswahl wird diesem Bericht als Filter hinzugefügt.
   - Um bei Filterung des ausgewählten Behälters das Layout des aktuellen Berichts beizubehalten und die aktuelle Dimension durch eine andere Dimension zu ersetzen, wählen Sie **Zu Dimension navigieren**und wählen Sie die gewünschte Dimension aus.
   - Um einen Trendbericht für die Metrikwerte in der aktuellen Zeile zu generieren, wählen Sie **Trend nach**und geben Sie einen Zeitraum sowie die Anzahl der Top-Werte an, die in der aktuellen zu analysierenden Dimension angezeigt werden sollen.

- Der Befehl **Drilldown** ist verfügbar, wenn die Dimension Teil einer Hierarchie ist und in Bezug auf die Dimension, die Sie gerade anzeigen, eine niedrigere Ebene vorhanden ist. Beispiel: Wenn Sie die Dimension **`Bundesstaat`** anzeigen und eine niedrigere Hierarchieebene mit der Bezeichnung **`Postleitzahl`** vorhanden ist, ist der Befehl **Drilldown** verfügbar.

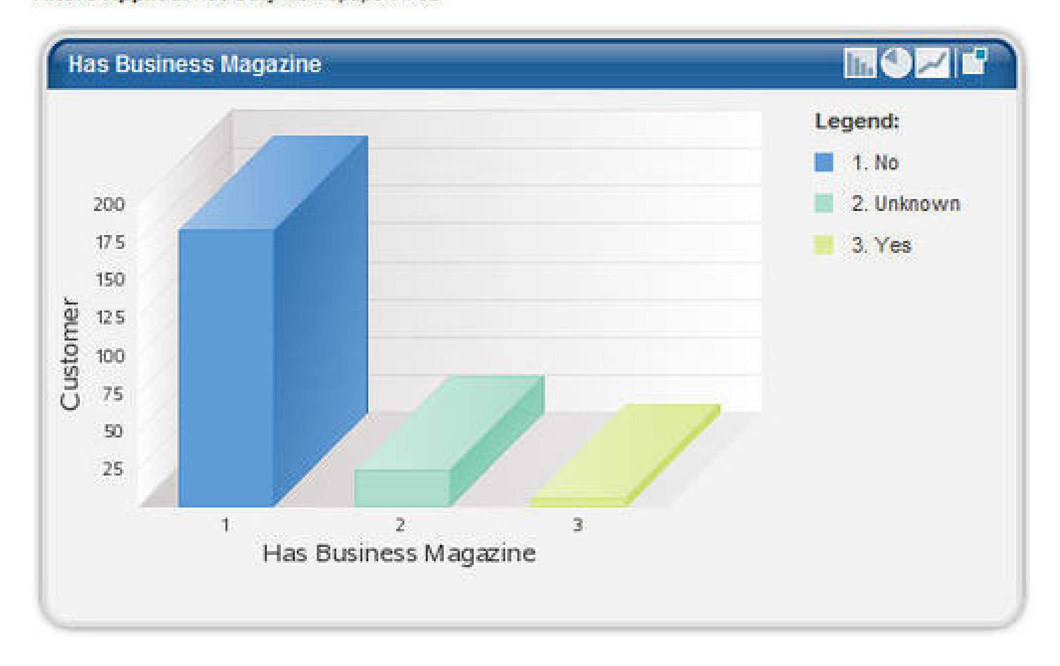
Anmerkung: Dieselben Optionen sind zur Navigation vom Diagramm aus verfügbar.

Basierend auf Ihrer Auswahl wird ein neuer Bericht generiert, und zwar mit dem Behälter im Bericht, den Sie als Filter ausgewählt haben.

So zeigt z. B. das folgende Balkendiagramm das Datum für die Dimension **`Hat Tageszeitung abonniert`**.



Wenn Sie den Cursor auf den dritten Balken **Ja** platzieren, mit der rechten Maustaste klicken und **Zu Dimension navigieren>Dimensionen der Zeichenkette> Hat Wirtschaftsmagazin** wählen, wird das folgende Diagramm angezeigt:



Sie sehen, dass dieses Diagramm und die zugehörigen Berichtsdaten nach Ihrer Navigationsauswahl gefiltert sind.

So führen Sie ein Drillup in einer Dimensionshierarchie durch

Von Berichtszeilen oder Diagrammen aus sind Drillup-Vorgänge in einer Hierarchie nicht möglich. Diese Optionen sind nur dann im Kontextmenü verfügbar, wenn Sie in der Titelleiste des Berichts auf den Namen der Dimension klicken.

1. Zeigen Sie einen Bericht an, der eine niedrigere Dimension aus einer Dimensionshierarchie enthält.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Dimensionsspaltenüberschrift für die Hierarchiedimension.

   Das folgende Menü wird angezeigt:

   Anmerkung: Wenn der Befehl **Drillup** nicht angezeigt wird, gibt es für die aktuelle Dimension keine vordefinierte höhere Dimension.
3. Wählen Sie **Drillup** aus.

Ein neuer Bericht, der die Dimension oberhalb der aktuellen Dimension in der Hierarchie anzeigt, wird geöffnet, unter Berücksichtigung etwaiger Filter oder Änderungen an den Metriken bzw. an anderen Dimensionen.

So führen Sie ein Drilldown in einer Dimensionshierarchie durch

1. Zeigen Sie einen Bericht an, der eine Dimension aus einer Dimensionshierarchie enthält, die nicht die niedrigste Dimension ist.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Dimensionsspaltenüberschrift für die Hierarchiedimension.

   Das folgende Menü wird angezeigt.

   Anmerkung: Wenn die Option **Drilldown** nicht angezeigt wird, gibt es für die aktuelle Dimension keine vordefinierte niedrigere Dimension.
3. Wählen Sie **Drilldown** aus.

Ein neuer Bericht, der die Dimension unterhalb der aktuellen Dimension in der Hierarchie anzeigt, wird geöffnet, unter Berücksichtigung etwaiger Filter oder Änderungen an den Metriken bzw. an anderen Dimensionen.

So filtern Sie einen Bericht nach Datum mithilfe des Kalenders

Wenn das EasySet mit einer primären Datumsdimension erstellt wurde, können Sie Trendberichte auf dieser Datumsdimension erstellen, DatumvVergleichsberichtee erstellen und Berichte nach Datum mithilfe des Kalenders filtern.

1. Zeigen Sie den Bericht an.
2. Klicken Sie auf das Kalendersymbol ( ) auf der Symbolleiste rechts oben im Bericht, um die Anzeige des Kalenders ein- und auszuschalten.

   Der Kalender wird im Bericht oben links angezeigt.

   Datumsangaben, die Daten enthalten (d. h. dass sie eine oder mehrere Zeilen des EasySet aufweisen, die diesen Datumswert für die primäre Datumsdimension angeben), werden in Dunkelblau hervorgehoben. Datumsangaben ohne Daten werden in Weiß angezeigt.
3. Verwenden Sie die Symbole am unteren Rand des Kalenders, um eine Zeitbereichsanzeige auszuwählen.

- Klicken Sie auf , um die 12 Monate eines Jahres anzuzeigen.

  Die Ansicht ist nützlich, um einen oder mehrere Monate desselben Jahres anzuzeigen.

- Klicken Sie auf , um Quartale im selben Jahr anzuzeigen und auszuwählen.

- Klicken Sie auf , um ein oder mehrere Jahre anzuzeigen und auszuwählen.

- Klicken Sie auf , um Daten für alle Datumsangaben anzuzeigen.

  Sie können diese Ansicht verwenden, um bestimmte Datumsangaben, Wochen oder Tage in der Woche auszuwählen.

- Klicken Sie auf , um einen benutzerdefinierten fortlaufenden Datumsbereich auszuwählen (z. B. Datumsangaben, die mehr als einen Monat oder ein Quartal umfassen). Sie geben anschließend die genauen **Von**- und **Bis**-Daten ein.

  Diese Methode ist nützlich für die Auswahl von Datumsbereichen, die Datumsangaben, Wochen, Monate oder Jahre umfassen, und dies ist die schnellere Auswahlmethode, wenn Sie den genauen Bereich für die Analyse kennen.

4. Klicken Sie auf ein Element im Kalender, um es auszuwählen (z. B. einen Monat in der Monatsansicht oder ein Datum in der Datumsansicht).

   Ein ausgewähltes Datum wird in Hellgrau hervorgehoben. Sie können mehrere Elemente auswählen, indem Sie auf mehrere Komponenten klicken (klicken Sie auf ein ausgewähltes Datumselement, um seine Auswahl aufzuheben). Sie können die Umschalttaste verwenden, um einen Bereich von Elementen auszuwählen.

   Verwenden Sie den Pfeil ( ) rechts von einer Zeile, um diese Zeile auszuwählen.

5. Klicken Sie auf das Symbol "Kalender anwenden", um den nach dem von Ihnen ausgewählten Datumsbereich gefilterten Bericht anzuzeigen.

Die Berichtsdaten und das Diagramm werden aktualisiert, um den ausgewählten Datumsbereich widerzuspiegeln. Der Kalenderfilter wird oberhalb des Berichts in der oberen rechten Ecke angezeigt.

Wenn Sie zur Anzeige aller Daten im EasySet zurückkehren möchten, nachdem Sie den Datumsbereich auf ein bestimmtes Intervall festgelegt haben, klicken Sie auf das Symbol "Alles anzeigen" ( ) und anschließend auf das Symbol "Kalender anwenden".

So machen Sie Filter dauerhaft

Wenn Sie die dauerhaften Filter aktivieren, gelten alle Filter, die derzeit auf den aktuellen Bericht angewendet werden, auch für alle anderen Berichte, die Sie anzeigen, bis Sie die dauerhaften Filter wieder deaktivieren.

Dies ist eine bequeme Methode, um sich auf einen bestimmten Ausschnitt der Daten des EasySets zu konzentrieren und diesen auf unterschiedliche Weise zu analysieren. So könnte Ihr EasySet beispielsweise auf allen Kunden basieren, die in den letzten 90 Tagen über den Kanal Internet eingekauft haben. Sie möchten nur die Kunden analysieren, die in einer bestimmten Produktkategorie eingekauft haben, oder nur die Kunden, die im Nordosten leben. Sie können einen oder mehrere Filter anwenden, um den zu analysierenden Datenausschnitt festzulegen, die Filter dauerhaft machen und dann beliebig zwischen den verschiedenen Berichten wechseln, den definierten Datenausschnitt aber weiter analysieren. Wenn Sie diesen Datenausschnitt häufig analysieren, können Sie Ihre Filter als Filtergruppe definieren, um bequem mehrere Filter parallel und wiederholt anzuwenden.

1. Zeigen Sie den Bericht an.
2. Klicken Sie in der Symbolleiste auf das Symbol für bindende Filter ().

Filter, die auf den aktuellen Bericht angewendet werden, bleiben nun bei Anzeige anderer Berichte bestehen. Das Symbol für bindende Filter bleibt ausgewählt, um darauf hinzuweisen, dass die Filter dauerhaft sind.

Um die dauerhaften Filter zu deaktivieren und Berichte ohne Anwendung von Filtern aufzurufen, klicken Sie erneut auf das Symbol für bindende Filter.

So öffnen oder schließen Sie den Suchrahmen

1. Klicken Sie auf **Berichte**, um die Registerkarte **Berichte** zu öffnen.
2. In der Gruppe von Symbolen oben rechts klicken Sie auf das Suchrahmen-Symbol ( ).

Der **Suchrahmen** wird geöffnet. Das Symbol **Suchrahmen** bleibt ausgewählt um anzugeben, dass der Suchrahmen angezeigt wird.

Klicken Sie nochmals auf das Symbol, um den **Suchrahmen** zu schließen.

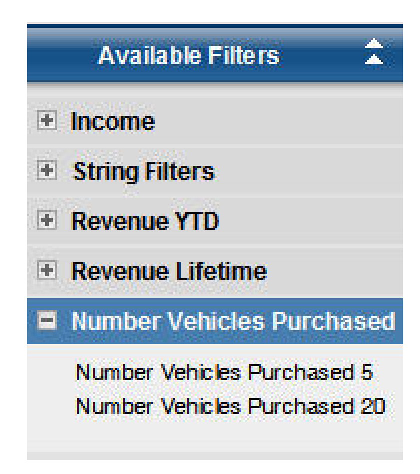
So fügen Sie einen Filter über den Suchrahmen hinzu

1. Öffnen Sie den **Suchrahmen**.

   Der Bereich **Verfügbare Filter** wird oben geöffnet.

   Die Filter für die Zeichenketten-, numerischen und Datumsvariablen des EasySet werden aufgeführt. Alle Dimensionen des Typs Zeichenkette werden unter **Filter der Zeichenkette** zusammengefasst. Alle numerischen und Datumsdimensionen verfügen jeweils über eigene Ordner. Dabei steht jede Ebene bzw. jeder Zeitraum in der Dimension als Auswahl zur Verfügung.

   Unter Umständen hat Ihr Administrator benutzerdefinierte Ordner erstellt und/oder die Filter der Standardeinstellungen neu organisiert. Hier ein Standardbeispiel:



2. Erweitern Sie den Ordner mit dem Filter, der hinzugefügt werden soll, mithilfe des Plus-Symbols (⊞).
3. Klicken Sie auf den Filter mit der , oder ziehen Sie den Filter an eine beliebige Stelle im Bericht.

   Anmerkung: Wenn Sie Filter in einem A/B-Bericht verwenden, müssen Sie den Filter in den Bereich der Gruppe A ziehen, um ihn für die Definition von Gruppe A zu verwenden, bzw. in den Bereich der Gruppe B, um Gruppe B zu definieren. Wenn Sie den Filter an eine andere Stelle im Bericht ziehen, wird er auf den gesamten Bericht angewendet.

   Ist der Filter so definiert, dass er zur Eingabe von Werten auffordert, wird das Dialogfeld **Filterbeschreibung** geöffnet.

   Anmerkung: Alle automatisch generierten Filter fordern den Benutzer zur Auswahl von Werten auf. Benutzerdefinierte Filter können mit Werten vordefiniert sein, oder sie fordern den Benutzer ebenfalls zur Eingabe von Werten auf.

   Wählen Sie bei textbasierten Filtern die Übereinstimmungskriterien und den Wert aus den entsprechenden Dropdown-Listen aus.

   Wählen Sie bei numerischen Filtern die Bereichswerte des Behälters aus, die als Filter verwendet werden sollen.

   Wählen Sie bei Datumsfiltern den Datumsbereich aus, der als Filter verwendet werden soll.
4. Klicken Sie auf **Weiter**.

Ist der Multi-Bearbeitungsmodus deaktiviert, wird der Filter auf den aktuellen Bericht angewandt und oben im Bericht angezeigt. Ist der Multi-Bearbeitungsmodus aktiv, wird der Filter in die Änderungswarteschlange aufgenommen und die Schaltfläche **Bericht ausführen** wird angezeigt, sofern dies noch nicht der Fall war. Wenn Sie alle Änderungen vorgenommen haben, klicken Sie auf **Bericht ausführen**, um den Bericht neu zu erstellen.

Sie können nach Bedarf weitere Filter hinzufügen. Mehrere Filter werden mit einem AND verknüpft, außer wenn sie dieselbe Filtervariable und denselben Operator verwenden. In diesem Fall werden mehrere Werte mit einem OR verknüpft.

So fügen Sie eine Metrik über den Suchrahmen hinzu

1. Öffnen Sie den Suchrahmen.

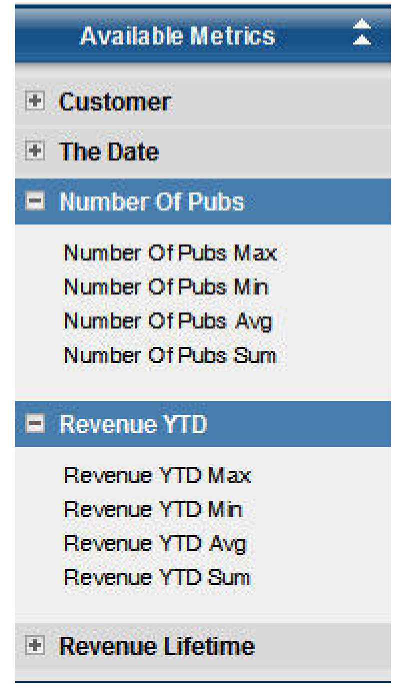
   Der Bereich **Verfügbare Metriken** wird unter dem Bereich **Verfügbare Filter** angezeigt.

Es werden Metriken für numerische und Datumsvariablen aufgeführt. Alle numerischen und Datumsvariablen verfügen jeweils über eigene Ordner. Dabei steht jede Metrik für die Variable als Auswahl zur Verfügung.

Für numerische Variablen stehen die Metriken **Min.**, **Max.**, **Durchschnitt** und **Summe** zur Verfügung. Für Datumsvariablen sind die Metriken **Min.** und **Max.** verfügbar.

Unter Umständen hat Ihr Administrator benutzerdefinierte Ordner erstellt und/oder die Metriken der Standardeinstellungen neu organisiert.

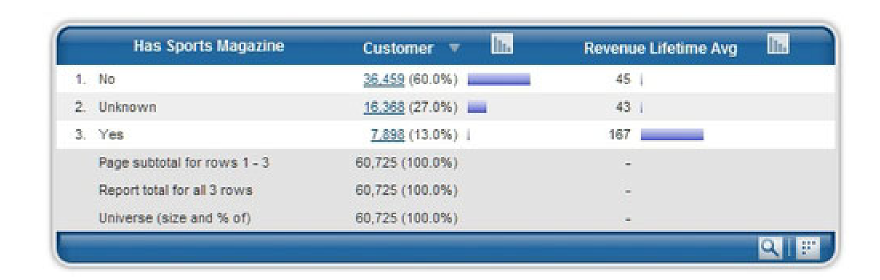
Hier ein Standardbeispiel:



2. Erweitern Sie den Ordner mit der Metrik, die hinzugefügt werden soll, mithilfe des Plus-Symbols (⊞).
3. Klicken Sie auf die Metrik, um sie zum Bericht hinzuzufügen, oder ziehen Sie sie an eine beliebige Stelle im Bericht.

   Sie können eine Metrik durch Ziehen und Ablegen auf die Titelleiste des Berichts verschieben, um die Anordnung der Metrik zu steuern. Die Metrik wird im Bericht angezeigt, wenn zwei rote Dreiecke sichtbar sind, die den Einfügeort kennzeichnen. Sie können eine Metrik danach auch an eine andere Stelle verschieben. Alle Metrikspalten müssen rechts neben allen Dimensionen angezeigt werden.

Im folgenden Beispiel wird die Metrik **Durchschnittlicher Deckungsbetrag** hinzugefügt. So sehen Sie diese Metrik zu jedem Dimensionsbehälter im Bericht.



	Has Sports Magazine	Customer	Revenue Lifetime Avg
1.	No	36,459 (60.0%)	45
2.	Unknown	16,368 (27.0%)	43
3.	Yes	7,898 (13.0%)	167
	Page subtotal for rows 1 - 3	60,725 (100.0%)	-
	Report total for all 3 rows	60,725 (100.0%)	-
	Universe (size and % of)	60,725 (100.0%)	-

Sie können nach Bedarf weitere Metriken hinzufügen. Sie können eine Sortierung nach jeder beliebigen Metrik vornehmen, indem Sie auf den Spaltennamen der Metrik in der Titelleiste des Berichts klicken. Ein Dreieck, das nach unten oder oben zeigt, gibt an, welche Spalte derzeit für die Sortierung des Berichts in welcher Sortierreihenfolge verwendet wird (aufsteigend oder absteigend).

So fügen Sie einem Bericht eine alternative Zielgruppenebenenmetrik vom Suchrahmen aus hinzu

Wenn das aktuelle EasySet mit einer oder mehreren alternativen Zielgruppenebenen erstellt wurde, können Sie einem Bericht die folgenden Metriken hinzufügen:

- Die Anzahl von eindeutigen alternativen Zielgruppenebenenmitgliedern für eine Gruppe von primären Zielgruppenebenenmitgliedern.
- Die durchschnittliche Anzahl von primären Zielgruppenebenenmitgliedern für jedes alternative Zielgruppenebenenmitglied.
- Die durchschnittliche Summe eines bestimmten numerischen Felds für jedes alternative Zielgruppenebenenmitglied.

1. Während der Bericht angezeigt wird, öffnen Sie den Suchrahmen.
2. Erweitern Sie den Ordner mit der alternativen Zielgruppenebenenmetrik, die hinzugefügt werden soll.
3. Wählen Sie die Metrik für die alternative Zielgruppenebene aus und ziehen Sie sie auf den Bericht.

Die Metrik wird dem Bericht hinzugefügt.

Optional können Sie Mitglieder in der alternativen Zielgruppenebene im Bericht als eine Gruppenauswahl speichern.

So fügen Sie eine Dimension über den Suchrahmen hinzu

Sie können einem Kreuztabellenbericht bis zu fünf Dimensionen hinzufügen.

1. Öffnen Sie den Suchrahmen.

   Der Bereich **Available Dimensions (Verfügbare Dimensionen)** wird unter dem Bereich **Verfügbare Metriken** angezeigt.

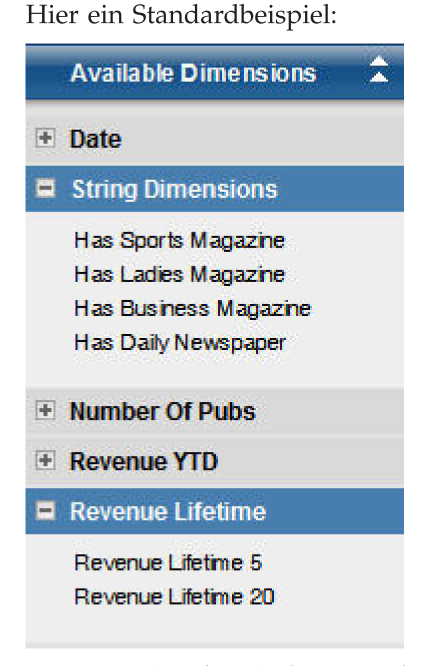
   Die Zeichenfolgen- und numerischen Variablen des EasySet sind jeweils als eine Dimension aufgelistet. Jede numerische Dimension hat ihren eigenen Ordner, der für diese Variable verfügbare Dimensionen enthält. Wenn mehr als eine Dimension verfügbar ist, wird standardmäßig jedem Dimensionsnamen die Anzahl der Behälter in dieser Dimension angefügt. Eine numerische Variable **`Alter 5`** würde beispielsweise fünf Behälter und **`Alter 10`** zehn Behälter enthalten. (Behälter zur Handhabung von `min`- und `max`-Metriken (z. B. ein `min` in der Dimension **`Alter`** für Werte < 0 oder ein `max` für Werte > 100) werden nicht in die Anzahl aufgenommen.)

   Anmerkung: Wenn Ihr Administrator ein Minimum und/oder ein Maximum für eine bestimmte Dimension definiert hat, werden zusätzliche Behälter angezeigt, einer für das **`min`** und einer für das **`max`** (z. B. würde ein Behälter **`< 0`** für ein auf **`0`** gesetztes **`min`** und ein Behälter **`>100`** für ein auf **`100`** festgelegtes**`max`** angezeigt werden).

Alle Zeichenfolgedimensionen werden im Ordner **String Dimensions (Zeichenfolgedimensionen)** angezeigt. Die primäre Datumsdimension wird in ihren eigenen Ordnern mit den Optionen für **Monat**, **Quartal**, **Woche** und **Jahr** aufgelistet.

Unter Umständen hat Ihr Administrator benutzerdefinierte Ordner erstellt und/oder die Dimensionen der Standardeinstellungen neu organisiert.

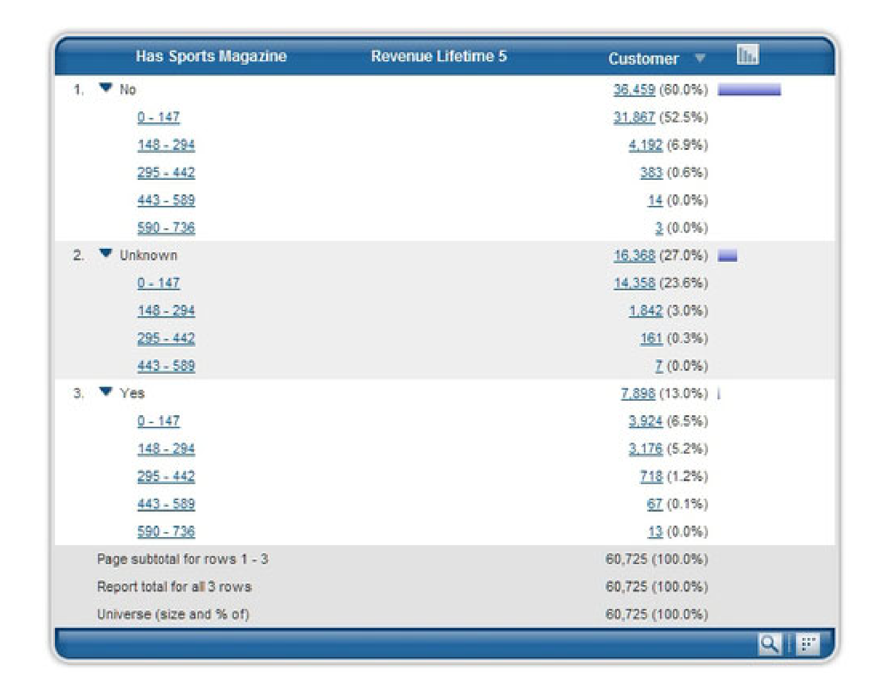
Hier ein Standardbeispiel:



2. Erweitern Sie den Ordner mit der Dimension, die hinzugefügt werden soll, mithilfe des Plus-Symbols (⊞).
3. Klicken Sie auf die Dimension oder ziehen Sie sie an eine beliebige Stelle im Bericht, um sie als die Dimension rechts außen dem Bericht hinzuzufügen.

   Sie können eine Dimension durch Ziehen und Ablegen auf die Titelleiste des Berichts verschieben, um die Anordnung der Dimension zu steuern. Die Dimension wird im Bericht angezeigt, wenn zwei rote Dreiecke sichtbar sind, die den Einfügeort kennzeichnen. Sie können eine Dimension danach auch an eine andere Stelle verschieben. Alle Dimensionsspalten müssen links neben allen Metriken angezeigt werden.

Die Dimension wird dem aktuellen Bericht hinzugefügt, wie im folgenden Beispiel gezeigt:



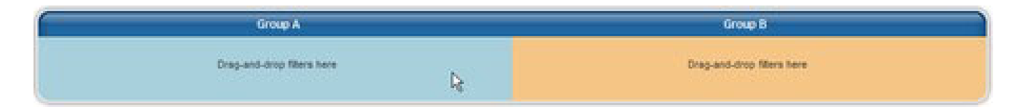
Sie können die Dimensionen sortieren, indem Sie auf den primären Dimensionsspaltennamen (links außen) in der Berichtstitelleiste klicken. Ein Dreieck, das nach unten oder oben zeigt, wird neben dem Dimensionsnamen angezeigt und gibt die Sortierreihenfolge (aufsteigend oder absteigend) an. Wenn es mehrere Dimensionen im Bericht gibt, gilt die Sortierreihenfolge (aufsteigend oder absteigend) für jede Dimension. Beispiel: Eine Sortierung nach der primären Dimension **Has Sports Magazine (Hat ein Sportmagazin)** in aufsteigender Reihenfolge würde die Antworten in alphabetischer Reihenfolge (No, Unknown, Yes) und die Behälter der sekundären Dimension (**Revenue Lifetime 5 (Umsatz Lebenszeit 5)**) in aufsteigender numerischer Reihenfolge auflisten.

So erstellen Sie einen A/B-Bericht über den Suchrahmen

Sie können die beiden Gruppen für einen A/B-Bericht mithilfe von Filtern definieren. Sie können A/B-Berichte interaktiv über den Suchrahmen oder den Assistenten für benutzerdefinierte Berichte erstellen.

1. Zeigen Sie den Bericht an, für den Sie einen A/B-Bericht erstellen möchten.
2. Klicken Sie auf das A/B-Test-Symbol ( ).

   Der Bereich A/B-Bericht wird über dem Diagramm geöffnet:

   Ist der Multi-Bearbeitungsmodus deaktiviert, wird in der Mitte des Bereichs die Starten-Schaltfläche angezeigt:



Das A/B-Test-Symbol bleibt ausgewählt, um darauf hinzuweisen, dass der A/B-Test aktiv ist. Der Bereich A/B-Test bleibt so lange geöffnet, bis Sie ihn wieder schließen. Wenn Sie jedoch den Bericht wechseln, gehen alle aktuell definierten Filter für beide Gruppen verloren.

3. Sie können die beiden Gruppen auch umbenennen, indem Sie auf **Gruppe A** und **Gruppe B** klicken und neue Titel eingeben.

   Anmerkung: Sehr lange Gruppennamen können dazu führen, dass Tabellen nicht ordnungsgemäß wiedergegeben werden. Es ist ein bewährtes Verfahren, kurze Gruppennamen zu verwenden, um Probleme bei der Tabellenanzeige zu vermeiden.
4. Ziehen Sie im **Suchrahmen** den gewünschten Filter in den entsprechenden Filterbereich für Gruppe A oder Gruppe B.
5. Wiederholen Sie Schritt 4 für jeden Filter, den Sie einem der Filtersätze hinzufügen möchten.
6. Wenn Sie mit der Definition von Gruppe A und Gruppe B fertig sind, klicken Sie auf das Starten-Symbol ( ) zwischen den beiden Gruppendefinitionen (bei deaktiviertem Multi-Bearbeitungsmodus) oder klicken Sie auf **Bericht ausführen** (wenn der Multi-Bearbeitungsmodus aktiv ist).

Der A/B-Testbericht wird für die beiden Gruppendefinitionen ausgeführt.

Standardmäßig werden die Dimensionswerte im Bericht in absteigender Reihenfolge sortiert, und zwar nach dem Wert für Gruppe A. Die Daten für Gruppe A und Gruppe B werden im Diagramm angezeigt.

Sie können die Sortierreihenfolge des Berichts ändern, indem Sie auf den Spaltennamen der gewünschten Metrik oder primären Dimension in der Titelleiste des Berichts klicken.

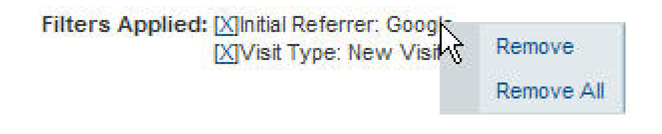
Um den A/B-Test zu deaktivieren, klicken Sie erneut auf das A/B-Test-Symbol in der Symbolleiste des Berichts.

So entfernen Sie Filter aus einem Bericht

1. Platzieren Sie den Cursor beim Anzeigen des Berichts mit dem Filter auf dem Bereich **Angewendete Filter (Filters Applied)** über dem Diagramm.
2. Entfernen Sie die Filter, die nicht mehr angewendet werden sollen.
   - Ziehen Sie den Filter aus dem Bericht heraus auf den Suchrahmen.
   - Deaktivieren Sie das Kontrollkästchen neben den Filtern.

     Filters Applied: [X]Initial Referrer: Google
     [X]Visit Type: New Visit

   - Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf einen bestimmten Filter und wählen Sie **Entfernen** (Remove) aus, um diesen Filter zu entfernen.



- Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf einen beliebigen Filter und wählen Sie **Alle entfernen** (Remove All) aus, um alle Filter aus dem Bericht zu entfernen.

Anmerkung: Wenn Sie einen Bericht mit dem Assistenten für benutzerdefinierte Berichte bearbeiten, können Sie einen oder mehrere Filter auswählen und auf **Löschen** klicken, um die ausgewählten Filter zu entfernen.

Ist der Multi-Bearbeitungsmodus deaktiviert, wird der Filter nicht länger auf den aktuellen Bericht angewendet. Die Daten des Berichts werden automatisch aktualisiert. Ist der Multi-Bearbeitungsmodus aktiv, wird das Entfernen des Filters in die Änderungswarteschlange aufgenommen und die Schaltfläche **Bericht ausführen** wird angezeigt, sofern dies noch nicht der Fall war. Wenn Sie alle Änderungen vorgenommen haben, klicken Sie auf **Bericht ausführen**, um den Bericht neu zu erstellen.

So entfernen Sie eine Metrik aus einem Bericht

Sie können jeweils nur eine Metrik entfernen, wenn Sie die unten stehenden Anweisungen befolgen, und der Bericht wird nach jeder Änderung aktualisiert. Um gleichzeitig mehrere Metriken zu entfernen, verwenden Sie den Assistenten für benutzerdefinierte Berichte und bearbeiten die Metriken für den Bericht.

1. Während der Ansicht des Berichts mit der Metrik führen Sie den Cursor auf die Spaltenüberschrift der zu entfernenden Metrik.
2. Ziehen Sie entweder die Metrik aus dem Bericht heraus in den Suchrahmen oder klicken Sie mit der rechten Maustaste darauf.

   Wenn Sie die rechte Maustaste verwenden, wird ein Menü mit einem einzigen Befehl geöffnet, **Entfernen**.

So entfernen Sie eine Dimension aus einem Bericht

Sie können jeweils nur eine Dimension entfernen, wenn Sie die unten stehenden Anweisungen befolgen, und der Bericht wird nach jeder Änderung aktualisiert. Um gleichzeitig mehrere Dimensionen zu entfernen, verwenden Sie den Assistenten für benutzerdefinierte Berichte und bearbeiten die Dimensionen für den Bericht.

1. Während der Ansicht des Kreuztabellenberichts mit mehreren Dimensionen führen Sie den Cursor auf die Spaltenüberschrift der zu entfernenden Dimension.
2. Ziehen Sie entweder die Dimension aus dem Bericht heraus in den Suchrahmen oder klicken Sie mit der rechten Maustaste darauf.

   Wenn Sie die rechte Maustaste verwenden, wird ein Menü mit einem einzigen Befehl geöffnet, **Entfernen**.

So leiten Sie Trends für Berichte im Zeitverlauf ab

Sie können für jeden Bericht Trends im Zeitverlauf nach der primären Dimension ableiten. Hierfür werden alle Behälter der primären Dimension herangezogen, und die primäre Zielgruppenanzahl für diese Kategorie wird als Metrik im Bericht angezeigt. Sie können angeben, ob Sie Trends über die zehn Jahre, Quartale, Monate, Wochen oder Tage mit Top-Werten ableiten möchten.

1. Zeigen Sie den Bericht an, den Sie im Zeitverlauf analysieren möchten.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Spaltenüberschrift der primären Dimension (links außen) und wählen Sie **Trend nach** aus.
3. Wählen Sie im Untermenü den gewünschten Zeitraum aus (**Jahr**, **Quartal**, **Monat**, **Woche**, **Tag**) und geben Sie anschließend die Anzahl der Zeiträume mit Top-Werten (**1-10**) an, die angezeigt werden sollen.

Der Bericht wird aktualisiert und zeigt die angegebene Trendanalyse an.

Kapitel 6. So kennzeichnen Sie Berichte

Auf der Registerkarte "Benutzerdefiniert" können Sie Berichte kennzeichnen bzw. kategorisieren. Sie haben insbesondere die folgenden Möglichkeiten:

- Hinzufügen und Entfernen von Tags in einen bzw. aus einem Bericht.
- Warten einer Liste Ihrer persönlichen bzw. bevorzugten Tags über EasySet.
- Filtern von Berichten nach Tags, damit nur die für Sie relevanten Berichte angezeigt werden.

Benutzer mit einer Berechtigung können für ein EasySet eine Liste mit verfügbaren Tags verwalten.

So zeigen Sie Berichte nach Tags an

Im Assistenten für benutzerdefinierte Berichte können Sie Berichte nach Ihren persönlichen Tags oder nach anderen dem Bericht zugeordneten Tags anzeigen.

So zeigen Sie einem Tag zugeordnete Berichte an

Sie können die Berichtsliste so filtern, dass nur einem bestimmten Tag zugeordnete Berichte angezeigt werden.

1. Klicken Sie auf **Benutzerdefiniert**, um den Assistenten für benutzerdefinierte Berichte zu öffnen.

   Der Bildschirm **Berichte verwalten** wird geöffnet.Wenn Sie Ihre persönlichen bzw. "bevorzugten" Tags festgelegt haben, zeigt der Bildschirm nur Berichte an, die Ihrem persönlichen Tag zugeordnet werden. Um den Filter zu löschen und alle Berichte in dem EasySet anzuzeigen, wählen Sie **Alle Berichte** aus.

   Wenn Sie keine persönlichen Tags festgelegt haben, werden standardmäßig alle Berichte angezeigt.
2. Klicken Sie in der Spalte **Tag** auf den Namen des Tags, nach dem die Berichtsliste gefiltert werden soll.

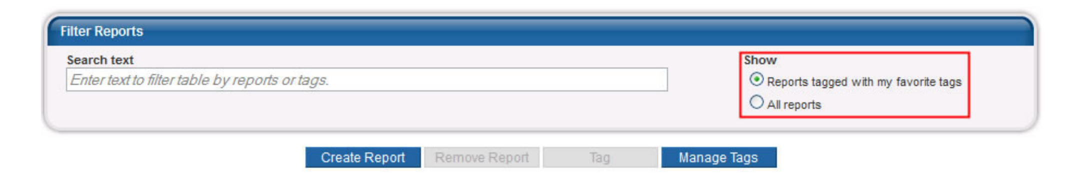
   Anmerkung: Wenn einem Bericht mehrere Tags zugeordnet werden, müssen Sie eventuell auf das Plussymbol neben dem Tag klicken, um die Spalte zu erweitern und alle Tags für den Bericht anzuzeigen.

Die Berichtsliste wird gefiltert, damit nur die Berichte angezeigt werden, die dem Tag zugeordnet sind, oder die Berichte, in deren Namen oder Titel der Tagname enthalten ist.

So zeigen Sie Ihren persönlichen Tags zugeordnete Berichte an

Wenn Sie Ihre persönlichen bzw. "bevorzugten" Tags festgelegt haben, wird beim Öffnen des Bildschirms "Berichte verwalten" die Berichtsliste gefiltert, damit nur die Berichte angezeigt werden, die Ihren persönlichen Tags zugeordnet sind. Wenn Sie keine persönlichen Tags festgelegt haben, werden standardmäßig alle Berichte angezeigt.

Mithilfe der Umschaltfläche in dem Kontrollkästchen "Berichte filtern" können Sie zwischen der Ansicht aller Berichte und der Ansicht der mit Ihren persönlichen Tags versehenen Berichte wechseln:



Ihre persönlichen Tags

Sie können bestimmte für das EasySet konfigurierte Tags als Ihre persönlichen bzw. "bevorzugten" Tags auswählen.

Sie können die Liste der benutzerdefinierten Berichte filtern, damit nur die Berichte mit Ihren persönlichen Tags angezeigt werden.

So legen Sie Ihre persönlichen Tags fest

1. Melden Sie sich bei CustomerInsight an.
2. Klicken Sie auf **Optionen**, bevor Sie das EasySet auswählen.

   Die Registerkarte "Optionen" wird geöffnet.
3. Wählen Sie in dem Menü **Einstellungen Registerkarten** aus.
4. Wählen Sie das EasySet aus, für das Sie persönliche Tags festlegen möchten, und klicken Sie dann auf **Weiter**.

   Die Standardtaganzeige für das Profil wird geöffnet.
5. Wählen Sie Tags aus und verwenden Sie die Pfeiltasten, um die Tags zwischen den Listen der verfügbaren und der aktuellen Tags zu bewegen.

   Die Tags, die in der Liste der aktuellen Tags enthalten sind, sind Ihre persönlichen Tags.
6. Klicken Sie auf **Optionen speichern**, um Ihre persönlichen Tags zu speichern.

Ihre persönlichen Tags sind nun festgelegt. Sie können diese Tags verwenden, um Berichtslisten in dem Assistenten für benutzerdefinierte Berichte zu filtern.

So kennzeichnen Sie Berichte

Berichte werden gekennzeichnet bzw. kategorisiert, um die Suche nach den richtigen Berichten für Sie und andere Benutzer zu vereinfachen.

Einem Bericht zugeordnete Tags werden in dem Assistenten für benutzerdefinierte Berichte angezeigt.Benutzer können die auf diesen Tags basierende Berichtsliste filtern.

So fügen Sie Tags zu Berichten hinzu

1. Wählen Sie auf der Registerkarte "Benutzerdefiniert" die Berichte aus, denen Sie Tags hinzufügen möchten.
2. Klicken Sie auf **Tag**.

   Der Bildschirm "Taganwendung" wird geöffnet.
3. Wählen Sie mindestens einen Tag aus, der in die von Ihnen ausgewählten Berichten hinzugefügt werden soll.

Halten Sie die Taste **Strg** gedrückt, um mehrere Tags auszuwählen.

4. Klicken Sie auf **Anwenden**, um die Tags hinzuzufügen, die Sie in die Liste eingegeben haben.

Die von Ihnen ausgewählten Tags sind nun den von Ihnen ausgewählten Berichten zugeordnet.

So entfernen Sie Tags aus Berichten

1. Wählen Sie auf der Registerkarte "Benutzerdefiniert" die Berichte aus, aus denen Sie Tags entfernen möchten.
2. Klicken Sie auf **Tag**.

   Der Bildschirm "Taganwendung" wird geöffnet.
3. Wählen Sie mindestens einen Tag aus, der aus den von Ihnen ausgewählten Berichten entfernt werden soll.

   Halten Sie die Taste **Strg** gedrückt, um mehrere Tags auszuwählen.
4. Klicken Sie auf **Anwenden**, um die von Ihnen ausgewählten Tags zu entfernen.

Die von Ihnen ausgewählten Tags sind nun nicht mehr den von Ihnen ausgewählten Berichten zugeordnet.

Anmerkung: Wenn Sie Tags aus mehreren Berichten entfernen, in denen die Tags nicht identisch sind, sollten Sie auf Details achten. Beispiel:

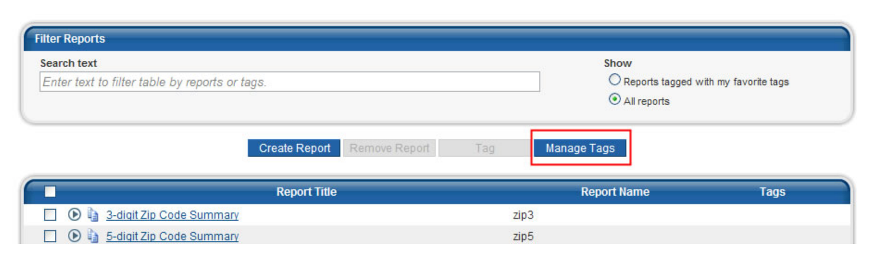
- Sie wählen in Schritt 1 zwei Berichte aus.
  - Der erste Bericht ist in Tags mit den Begriffen "Besucher", "Konversionen" und "mobil" eingeschlossen.
  - Der zweite Bericht ist in Tags mit den Begriffen "Besucher", "mobil" und "geografisch" eingeschlossen.
- Sie wählen in Schritt 3 aus, dass "Konversionen" entfernt werden soll.
- Das Ergebnis ist:
  - Der erste Bericht ist nun in Tags mit den Begriffen "Besucher" und "mobil" eingeschlossen.
  - Der zweite Bericht wird nicht geändert, da er nicht in dem Tag "Konversionen" eingeschlossen war.

So verwalten Sie Tags

Benutzer mit einer Berechtigung können für ein EasySet eine Liste mit verfügbaren Tags verwalten. Die Tags für das EasySet bieten folgende Möglichkeiten:

- Sie können Berichten in dem EasySet zugeordnet werden
- Sie können zu den persönlichen Tags eines Benutzers für das EasySet hinzugefügt werden

Benutzer können Tags auf der Registerkarte "Benutzerdefiniert" in der Webschnittstelle CustomerInsight verwalten. Die Schaltfläche **Tags verwalten** ist für Benutzer mit einer Berechtigung verfügbar.



Wenn Sie nicht berechtigt sind, Tags zu verwalten, kontaktieren Sie Ihren Administrator.

So erstellen Sie Tags

Benutzer mit einer Berechtigung können Tags erstellen, damit diese Berichten in EasySet zugeordnet und zu den persönlichen Tags von Benutzern hinzugefügt werden können.

1. Klicken Sie auf der Registerkarte "Benutzerdefiniert" auf **Tags verwalten**.

   Der Bildschirm "Tagverwaltung" wird geöffnet.
2. Geben Sie mindestens einen Tag ein, der erstellt werden soll.

   Trennen Sie mehrere Tags durch Kommas (,).
3. Klicken Sie auf **Erstellen**, um die Tags hinzuzufügen, die Sie in die Liste eingegeben haben.
4. Wiederholen Sie ggf. die Schritte 1 bis 3 und klicken Sie dann auf **Fertig**.

Die Tags sind nun für Berichte und persönliche Tags von Benutzern verfügbar.

So löschen Sie Tags

Benutzer mit einer Berechtigung können Tags löschen, damit diese keinen Berichten mehr zugeordnet oder von Benutzern als persönliche Tags festgelegt werden können.

Anmerkung: Tags, die aktuell einem Bericht zugeordnet sind, können nicht gelöscht werden. Diese Tags sind durch einen Stern (*) am Ende ihres Namens gekennzeichnet.

Anmerkung: Wenn ein Tag einmal gelöscht wurde, kann er nicht wiederhergestellt werden. Sie müssen ihn dann erneut erstellen und einem Bericht zuordnen.

1. Klicken Sie auf der Registerkarte "Benutzerdefiniert" auf **Tags verwalten**.

   Der Bildschirm "Tagverwaltung" wird geöffnet.
2. Wählen Sie in der Tagliste mindestens einen Tag aus, der gelöscht werden soll.

   Wählen Sie keinen Tag mit einem Stern aus. Sie können sonst keinen der ausgewählten Tags löschen, da die Schaltfläche "Löschen" dann inaktiviert ist.
3. Klicken Sie auf **Löschen**.
4. Wiederholen Sie ggf. die Schritte 1 bis 3 und klicken Sie dann auf **Fertig**.

Die Tags sind nun für Berichte und persönliche Tags von Benutzern nicht mehr verfügbar.

Kapitel 7. Informationen zur Gruppenauswahl

Bei einer Gruppenauswahl handelt es sich um eine Reihe von Zielgruppenmitgliedern aus einem EasySet, die sich alle auf derselben Zielgruppenebene (primär oder alternativ) befinden. Diese Mitglieder sind üblicherweise potenzielle Ziele (z. B. Kunden, Konten oder Haushalte), die Sie speichern können, um sie gezielt anzusprechen oder um sie mithilfe von Campaign weiterzuverarbeiten. Durch die Verwendung der Gruppenauswahl können Sie von den visuellen Berichterstattungsfunktionen von CustomerInsight profitieren und so präzise die Mitglieder ermitteln, die bei Ihren Kampagnen im Mittelpunkt stehen.

Eine Gruppenauswahl wird durch Auswahl einer der folgenden Optionen in Berichten getroffen:

- Spezifische Anzahlmetrikzeilen für die primäre Zielgruppe
- Spezifische eindeutige Anzahlmetrikzeilen für alternative Zielgruppen

  Beim Analysieren von Einkaufstransaktionen (primäre Zielgruppenebene) möchten Sie vielleicht die Kunden auswählen, die diese Einkäufe getätigt haben, um sie später im Rahmen einer Direktwerbekampagne zu kontaktieren. In diesem Fall könnten Sie die Metrik **Anzahl der Einzelkunden** zum Bericht hinzufügen und diese Metrik für die gewünschten Zeilen in den Bereich **Ausgewählte Gruppen** ziehen.

Sie ziehen anschließend Ihre Auswahl in den Bereich **Ausgewählte Gruppen**.

Anmerkung: Sie können für **min**-, **max**-, **avg**- und **sum**-Metriken keine Dimensionszeilen oder Metrikzeilen auswählen.

Beim Speichern einer Gruppenauswahl wird eine SQL-Anweisung erstellt, durch die die primären oder alternativen Zielgruppenmitglieder aus den EasySet-Quelldaten ausgewählt werden.

Anmerkung: Zwar kann eine Gruppenauswahl aus primären oder alternativen Zielgruppenebenenmitgliedern bestehen, aber nicht aus gemischten Zielgruppenebenen. Sie können einer Gruppe keine Mitglieder aus verschiedenen Zielgruppenebenen hinzufügen. Zum Beispiel können Sie in einem aus Transaktionsdaten bestehenden EasySet eine Gruppenauswahl aus Mitgliedern der Zielgruppenebenen **Transaktion** oder **Kunde** erstellen. Sie können keine Gruppenauswahl erstellen, die gleichzeitig Mitglieder der Zielgruppenebene **Transaktion** und **Kunde** enthält. Wenn Sie die ersten Zielgruppenmitglieder in den Bereich **Ausgewählte Gruppen** gezogen haben, wird beim Versuch, Zielgruppenmitglieder aus einer anderen Zielgruppenebene hinzuzufügen, eine Fehlermeldung angezeigt.

Es können einer einzigen Gruppenauswahl mehrere Anzahlmetrikzeilen aus unterschiedlichen Berichten hinzugefügt werden. Jeder Satz Anzahlmetrikzeilen (aus einem einzelnen Bericht) wird als einzelne Gruppe in den Bereich **Ausgewählte Gruppen** hinzugefügt. Sie können außerdem mehrere Gruppen aus einem einzelnen Bericht oder aus mehreren Berichten dem Bereich **Ausgewählte Gruppen** hinzufügen. Wenn dem Bereich **Ausgewählte Gruppen** mehrere Gruppen hinzugefügt werden, erfolgt die Verknüpfung durch den logischen Operator OR.

Wenn Sie mit Gruppenauswahlen arbeiten, wird im Bereich **Ausgewählte Gruppen** für die Anzahl der in der Gruppe enthaltenen Zielgruppenmitglieder ein Schätz-

wert angezeigt. Dabei handelt es sich um die Summe der tatsächlichen Werte der einzelnen Gruppen. Da einige Zielgruppenmitglieder möglicherweise in mehreren Gruppen registriert sind, entspricht dieser Schätzwert nicht unbedingt der genauen Anzahl eindeutiger Zielgruppenmitglieder.

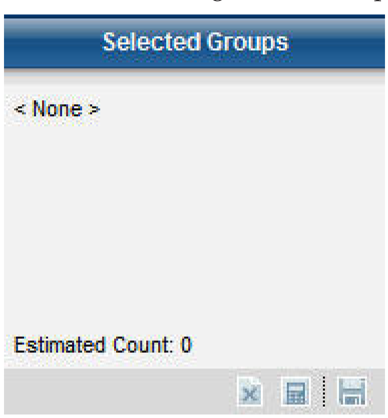
Der Bereich **Ausgewählte Gruppen** enthält beispielsweise eine Gruppe von Personen, die männlich und zwischen 30 und 40 Jahre alt sind, und eine andere Gruppe von Personen, die in den vergangenen 60 Tagen mindestens einen Einkauf getätigt haben. Wenn die erste Gruppe 1000 Mitglieder hat und die zweite 500, würde der Schätzwert insgesamt 1500 sein. Da jedoch einige der Personen, die in den vergangenen 60 Tagen einen Einkauf getätigt haben, auch männlich und zwischen 30 und 40 Jahre alt sind, würde die Anzahl der einzelnen Mitglieder irgendwo zwischen 1000 und 1500 liegen.

Sie können die tatsächliche Anzahl der Mitglieder einer Zielgruppe jederzeit im Bereich **Ausgewählte Gruppen** berechnen.

So öffnen oder schließen Sie den Bereich "Ausgewählte Gruppen"

Bevor Sie eine Gruppenauswahl treffen und speichern können, müssen Sie den Bereich "Ausgewählte Gruppen" (Selected Groups) öffnen.

1. Öffnen Sie den Bericht.
2. Klicken Sie in der oberen rechten Symbolleiste auf das Symbol für "Ausgewählte Gruppen" (Selected Groups) ( ).
   Der Bereich "Ausgewählte Gruppen" wird unten links im Bildschirm angezeigt:



Sie können nun Elemente auswählen und speichern. Um den Bereich "Ausgewählte Gruppen" (Selected Groups)auszublenden, klicken Sie erneut auf das Symbol für ausgewählte Gruppen.

So fügen Sie Gruppen einer Gruppenauswahl hinzu

Bevor Sie eine Gruppenauswahl erstellen können, müssen Sie den Bereich **Ausgewählte Gruppen** öffnen.

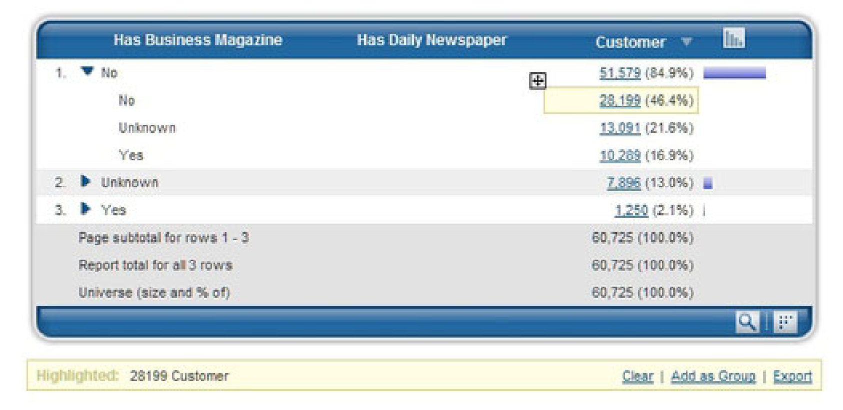
1. Wählen Sie aus dem gewünschten Bericht die Zelle in der Spalte mit der Anzahl der primären Zielgruppe oder die Zelle in der Spalte mit der eindeutigen Anzahl der alternativen Zielgruppe aus, die die Mitglieder enthält, die Sie zur Gruppe hinzufügen möchten.

- Die *Anzahl der primären Zielgruppe* ist die Berichtspalte, die die Anzahl und den Prozentsatz der primären Zielgruppenmitglieder für die jeweilige Zeile enthält.
- Die Spalte mit der *eindeutigen Anzahl der alternativen Zielgruppe* ist die Spalte im Bericht, die die Metrik mit der eindeutigen Anzahl der alternativen Zielgruppenmitglieder für die primären Zielgruppenmitglieder in dieser Zeile anzeigt.

So ist beispielsweise die Spalte mit der Anzahl für die primäre Zielgruppe im folgenden Bildschirm die Spalte **Customer (Kunde)**:

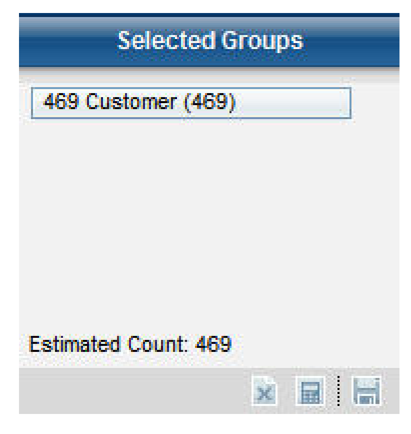


Die Zelle wird nun gelb hervorgehoben und die gelb **hervorgehobene** Zeile unterhalb des Berichts zeigt die Summe der ausgewählten IDs in Ihrer Auswahl an:



2. Klicken und ziehen Sie die Auswahl in den Bereich "Selected Groups (Ausgewählte Gruppen)" oder klicken Sie in der hervorgehobenen Zeile auf **Add as Group (Als Gruppe hinzufügen)**.

   Alle Zellen mit Anzahlmetriken, die Sie markiert haben, werden der Auswahl als eine Gruppe hinzugefügt, wie auf dem Bildschirm angezeigt:



3. Wiederholen Sie bei Bedarf die vorhergehenden Schritte, um weitere Gruppen zur Auswahl hinzuzufügen. Wenn dem Bereich "Selected Groups (Ausgewählte Gruppen)" mehrere Gruppen hinzugefügt werden, erfolgt die Verknüpfung durch den logischen Operator OR.

   Anmerkung: Zwar kann eine Gruppenauswahl aus primären oder alternativen Zielgruppenebenenmitgliedern bestehen, aber nicht aus beiden.

So ändern Sie eine Gruppenauswahl

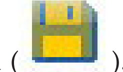
Vor dem Speichern einer Gruppenauswahl können Sie diese folgendermaßen modifizieren.

Zweck	Im Bereich "Ausgewählte Gruppen"	Notes zur Verwendung
Den Bericht anzeigen, aus dem eine einzelne Gruppe innerhalb einer Gruppe ausgewählt wurde	Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Gruppe und wählen Sie **Gruppenbericht anzeigen** aus.	
Eine einzelne Gruppe aus einer Auswahl entfernen	Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Gruppe und wählen Sie **Löschen** aus.	Sie können das Entfernen einer Gruppe nicht rückgängig machen.
Alle Gruppen aus einer Auswahl entfernen	Klicken Sie auf das Symbol **Löschen** ( ). Die gesamte Auswahl wird unwiderruflich aus der Gruppe entfernt.	
Den Namen der Gruppe ändern	Klicken Sie auf den Namen und bearbeiten Sie den angezeigten Text.	Standardmäßig besteht der Name einer Gruppe aus der Summe ihrer Mitglieder und dem Namen ihrer Zielgruppenebene.
Die Anzahl der eindeutigen Mitglieder in einer Gruppenauswahl berechnen	Klicken Sie auf das Symbol **Tatsächliche Anzahl** ( ).	Der im Bereich "Ausgewählte Gruppe" angezeigte *Schätzwert* zeigt die Summe aller primären Zielgruppen-IDs aller Gruppen in einer Auswahl an. Da es zwischen den Mitgliedern in verschiedenen Gruppen zu Überschneidungen kommen kann, ist es möglich, dass dies die Anzahl eindeutiger Mitglieder in einer Auswahl nicht ordnungsgemäß wiedergibt. Verwenden Sie "Tatsächliche Anzahl", um die Anzahl der eindeutigen Mitglieder zu berechnen.
Auswahlkriterien für eine Gruppe anzeigen	Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Gruppe und wählen Sie **Filtergruppen anzeigen** aus.	Sie können eine Aufzählungsliste der Dimensionskriterien anzeigen, anhand derer die Mitglieder einer Gruppe ausgewählt wurden.

So speichern Sie eine Gruppenauswahl

Wenn Sie alle gewünschten Zielgruppen-IDs für eine Gruppe ausgewählt haben, speichern Sie die Gruppe entweder als SQL in der CustomerInsight-Datenbank oder als CSV-Datei.

Anmerkung: Ein dunkler Rahmen um eine Gruppe weist darauf hin, dass sie noch nicht als Auswahl gespeichert wurde.

1. Klicken Sie im Bereich **Ausgewählte Gruppe** auf das Export-Symbol ().

   Anmerkung: Sie können eine Gruppe auch exportieren, indem Sie die Anzahlmetrik der Zielgruppe oder die alternative eindeutige Anzahlmetrik der Zielgruppe in einem Bericht auswählen, mit der rechten Maustaste klicken und die Option **Export** auswählen.

   Das Dialogfeld **Auswahl speichern** wird angezeigt.
2. Wählen Sie die Exportmethode (SQL oder CSV) aus und klicken Sie auf **Speichern**.
3. Geben Sie beim Export in SQL einen Namen für die Auswahl ein. Sie haben die Möglichkeit, auch eine Beschreibung einzugeben. Um anzugeben, dass durch diese Auswahl eine vorherige Auswahl mit demselben Namen überschrieben werden soll, aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Überschreiben**.

   Wenn Sie das Kontrollkästchen **Überschreiben** nicht aktivieren und eine Auswahl mit demselben Namen vorhanden ist, erhalten Sie eine Fehlermeldung.
4. Klicken Sie auf **Speichern**.

Sie können auch Campaign verwenden, um die exportierten SQL-Anweisungen aufzurufen und die gewünschten Aktionen auf die Auswahl anzuwenden.

So verwenden Sie eine Gruppenauswahl in Campaign

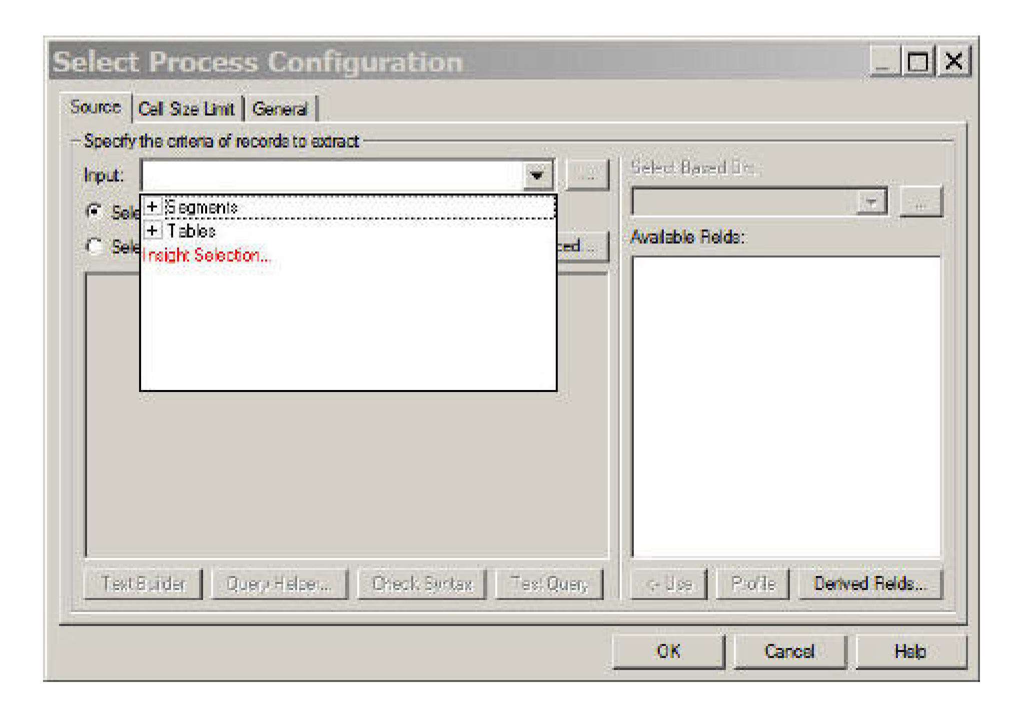
Um Gruppenauswahlen in Campaign zu verwenden, müssen Sie die Tabellen **UAI_Selection** und **UAI_Selection_SQL** in der CustomerInsight-Systemdatenbank zuordnen. Anweisungen hierzu finden Sie im *Campaign-Administratorhandbuch*.

Sie können die Gruppenauswahl, die Sie in CustomerInsight vorgenommen haben, dann als Eingabe für einen **Auswählen**-Prozess in einem Campaign-Ablaufdiagramm verwenden.

Die Anweisungen unten setzen voraus, dass Sie ein Ablaufdiagramm in Campaign bearbeiten.

1. Fügen Sie einem Ablaufdiagramm einen **Auswählen**-Hauptprozess hinzu und öffnen ihn.

   Das Fenster "Prozesskonfiguration auswählen" wird geöffnet. Die Dropdown-Liste **Eingabe** hat **CustomerInsight-Auswahl (CustomerInsight-Auswahl)** als eine Option:



Anmerkung: Diese Option wird nur angezeigt, wenn der Auswählen-Prozess ein Hauptprozess ist. Er darf keine Eingabezelle von einem vorherigen Prozess enthalten.

2. Wählen Sie **CustomerInsight-Auswahl (CustomerInsight-Auswahl)** aus.

   Das Fenster "CustomerInsight-Auswahlen" wird geöffnet, das die von Ihnen in CustomerInsight gespeicherten Auswahlen anzeigt.

   Sie können Spalten sortieren, indem Sie auf die Spaltenüberschrift klicken.

   Um alle Auswahlen, einschließlich von anderen Benutzern vorgenommene, anzuzeigen, klicken Sie auf das Kontrollkästchen **Auswahlen aller Benutzer anzeigen**.

3. Wählen Sie die Zeile der gewünschten Auswahl aus und klicken Sie auf **OK**.

   Die Auswahl wird in der Dropdown-Liste **Eingabe** aufgelistet.

   Anmerkung: Wenn Sie eine CustomerInsight-Auswahl als Eingabe verwenden, können Sie die Auswahl nicht durch Hinzufügen weiterer SQL-Anweisungen verfeinern. Sie können aber den **Auswählen**- oder **Segment**-Prozess nach dem **Auswählen**-Hauptprozess verwenden. So können Sie z. B. den **Segment**-Prozess so konfigurieren, dass die Eingabe-IDs nach Abfrage segmentiert werden, damit Segmente der CustomerInsight-Auswahl anders behandelt werden.

4. Machen Sie im Ablaufdiagramm die erforderlichen Angaben.

Weitere Informationen zur Verwendung von Ablaufdiagrammen finden Sie im *Campaign-Benutzerhandbuch*.

Kapitel 8. Übersicht der EasySet-Optionen

EasySet-Optionen gelten für das spezifische EasySet, das Sie anzeigen. Es gibt mehrere Kategorien von Optionen, die Sie festlegen können, um das Verhalten des EasySet zu steuern:

- **Allgemeine Optionen**. Allgemeine Optionen umfassen den EasySet-Titel (beschreibender Name des EasySet, der dem Benutzer angezeigt wird) sowie Berichtsdarstellung, Ländereinstellungsoptionen und die EasySet-Eingabetabelle.
- **E-Mail-Optionen**. Wenn Sie regelmäßig immer wieder dieselben Berichte an dieselben Personen senden, können Sie eine oder mehrere E-Mail-Aufgaben erstellen, in denen angegeben wird, welche Berichte in welchem Format an welche Empfänger gesendet werden sollen.

  Sie können außerdem eine E-Mail-Warnung erstellen, die eine E-Mail-Aufgabe ausführt, wenn der Wert einer bestimmten Metrik die von Ihnen für die Benachrichtigung angegebenen Kriterien erfüllt.
- **Schnittstellenoptionen**. Sie können die Suchrahmen-Schnittstelle für das EasySet anpassen, indem Sie Listen für benutzerdefinierte Dimensionen, Filter und Metriken erstellen und sie in Ansichten gruppieren, die Benutzern und Rollen zugeordnet sind.
- **Berichtsoptionen**. Die Berichtsoptionen gelten für alle Berichte im EasySet. Sie können damit benutzerdefinierte Metriken zur Verwendung in einem beliebigen Bericht erstellen, Filtergruppen anlegen, den Zeitraum angeben, für den Berichte bei EasySet-Aktualisierungen automatisch generiert werden, und steuern, welche Dimensionen für die Berichte verfügbar sind.

Sie greifen auf die EasySet-Optionen zu, indem Sie auf die Registerkarte **Optionen** klicken, wenn das EasySet angezeigt wird.

Standard-EasySet-Optionen

Administratoren können Standardwerte für manche EasySet-Optionen festlegen. Diese Standardwerte werden bei jedem EasySet angewandt, das ein Benutzer erstellt. Die Optionen, für die Administratoren Standardwerte festlegen können, sind folgende:

- Standardrolle und -ansicht
- Allgemeine Optionen
- Ländereinstellungsoptionen
- Berichterstellungsoptionen

Sie greifen auf Standard-EasySet-Optionen zu, indem Sie auf das Administrationssymbol ( ) klicken. Wählen Sie die Registerkarte **Optionen** aus und wählen Sie dann im Dropdown-Menü **Insight-Optionen** die Option **Standard-Kundenanalyseoptionen bearbeiten** aus.

Informationen zu EasySet-E-Mail-Optionen

E-Mail-Optionen umfassen zwei Objekttypen, die von Ihnen konfiguriert werden:

- E-Mail-Aufgaben
- E-Mail-Warnungen

Anmerkung: Ihr CustomerInsight-Administrator muss die systemweiten E-Mail-Optionen einrichten, bevor Sie E-Mail-Aufgaben und -Warnungen für ein EasySet verwenden können.

Informationen zu E-Mail-Aufgaben

Wenn Sie regelmäßig immer wieder dieselben Berichte an dieselben Benutzer senden, können Sie eine E-Mail-Aufgabe erstellen, in der die Empfänger und Berichte, das Berichtsformat und mehrere andere Optionen festgelegt sind. Daraufhin können Sie die Aufgabe ausführen und die angegebenen Berichte bei Bedarf über Ihre CustomerInsight-Oberfläche oder die Befehlszeile `nettracker.exe` senden. Sie können die E-Mail-Aufgabe so planen, dass Sie in regelmäßigen Abständen ausgeführt wird, und so das Senden von Berichten per E-Mail automatisieren.

Es werden nur vollständige Berichte und keine Stichprobenberichte gesendet, wenn die Berichte als Ergebnis einer E-Mail-Aufgabe gesendet werden.

Anmerkung: Sie müssen E-Mail-Aufgaben definieren, bevor Sie E-Mail-Warnungen definieren können.

Informationen zu Berichtsformatoptionen

Sie verfügen über mehrere Optionen für das Format von Berichten, die über eine E-Mail-Aufgabe gesendet werden:

- **Tabellenkalkulation (.csv)**: Bei dieser Option wird der Bericht als E-Mail-Anhang in einem Format mit Komma als Trennzeichen gesendet. Dieses Format eignet sich für den Import in ein Tabellenkalkulationsprogramm wie Microsoft Excel und in viele Datenbankprogramme. Nach dem Import in ein solches Programm können die Daten ggf. zwecks weiterer Analyse mit Daten aus anderen Quellen kombiniert werden.
- **Web-Browser mit Links (.html)**: Dies ist das Format von Berichten in der Benutzeroberfläche. Wenn der E-Mail-Client des Empfängers HTML unterstützt und der Empfänger über ein Benutzerkonto für CustomerInsight verfügt, kann er wie bei einer Standardübersicht weitere Informationen zu dem über E-Mail gesendeten Bericht abrufen. (Die Ergebnisse dieses sogenannten Drilldowns werden im Web-Browser des Empfängers geöffnet, nachdem sie sich bei CustomerInsight angemeldet haben).
- **Web-Browser ohne Links (.html)**: Bei dieser Option werden die Berichte als statisches HTML an die Empfänger gesendet. Der Bericht sieht genau so aus, wie er auch in der Benutzeroberfläche angezeigt wird. Die Empfänger können jedoch keine weiteren Informationen zum Bericht abrufen. Diese Option empfiehlt sich für Empfänger, die keine IBMCustomerInsight-Benutzer sind oder nicht auf CustomerInsight zugreifen können.
- **Textverarbeitungsprogramm (.rtf)**: Bei dieser Option wird der Bericht als E-Mail-Anhang in einem RTF-Format gesendet. Dieses Format kann von den meisten Textverarbeitungsprogrammen geöffnet werden, darunter auch Microsoft Word. Sie können die Daten für Präsentationen und Berichte mit Ihrem Textverarbeitungsprogramm kommentieren und weiter bearbeiten.

Informationen zu E-Mail-Warnungen

Wenn eine E-Mail-Aufgabe automatisch ausgeführt werden soll, sobald bestimmte Kriterien erfüllt sind, können Sie eine E-Mail-Warnung erstellen. Die Kriterien sind eine Sammlung von Filtern, mit denen ein Wert berechnet wird, und ein Vergleich des berechneten Wertes mit einem Schwellenwert. Die in der Warnung angegebene

E-Mail-Aufgabe wird ausgeführt, wenn der berechnete Wert die Kriterien erfüllt, die Sie für die Warnung angegeben haben.

Die Ausführung einer Warnung erfolgt bei CustomerInsight durch:

1. Berechnen eines Wertes für die Metrik, die Sie für die Warnung angegeben haben, mithilfe des Zeitraums und der Filter.
2. Verwenden des ausgewählten Vergleichstyp (wie größer als), um den berechneten Wert mit dem festgelegten Schwellenwert für die Warnung zu vergleichen.
3. Ausführen der in der Warnung definierten E-Mail-Aufgabe, wenn die Kriterien erfüllt sind

Informationen zu Dimensionslisten

Wenn Sie die Liste mit den Dimensionen, die den Benutzern bei der Arbeit mit einem EasySet zur Verfügung stehen, anpassen möchten, können Sie eine Dimensionsliste verwenden. Eine Dimensionsliste wird im **Suchrahmen** und im Popup-Menü **Zu Dimension navigieren** angezeigt. Die standardmäßige Dimensionsliste enthält alle möglichen Dimensionen. Sie können weitere Dimensionslisten erstellen und diese Ansichten zuweisen. Jede Ansicht kann eine Dimensionsliste enthalten. Das Einrichten verschiedener Ansichten mit unterschiedlichen Dimensionslisten kann einen einfacheren Zugriff auf die relevanten Daten der verschiedenen Benutzer/Rollen gewähren. Es kann beispielsweise für einen Kampagnenplaner einfacher sein, zur Planung eine visuelle Auswahl mit einer Teilmenge der verfügbaren Dimensionen zu verwenden.

Informationen zu Filterlisten

Wenn Sie die Liste mit den Filtern, die den Benutzern bei der Arbeit mit einem EasySet zur Verfügung stehen, anpassen möchten, können Sie eine Filterliste verwenden. Eine Filterliste wird im **Suchrahmen** angezeigt. Die standardmäßige Filterliste enthält alle möglichen Filter. Sie können weitere Filterlisten erstellen und diese Ansichten zuweisen. Jede Ansicht kann eine Filterliste enthalten. Das Einrichten verschiedener Ansichten mit unterschiedlichen Filterlisten kann einen einfacheren Zugriff auf die relevanten Filter der verschiedenen Benutzer/Rollen gewähren. Beispielsweise kann ein Vertriebsmitarbeiter im Nordosten benutzerdefinierte Filtergruppen verwenden, mit denen die Interessenten auf Ihre bestimmte Region und die zugehörigen Unterregionen beschränkt werden. Vertriebsmitarbeiter im Südosten können gemäß Ihrer Zuständigkeit über entsprechende andere Filter verfügen.

Informationen zu Metriklisten

Wenn Sie die Liste mit den Metriken, die den Benutzern bei der Arbeit mit einem EasySet zur Verfügung stehen, anpassen möchten, können Sie eine Metrikliste verwenden. Eine Metrikliste wird im **Suchrahmen** angezeigt. Die standardmäßige Metrikliste enthält alle möglichen Metriken. Sie können weitere Metriklisten erstellen und diese Ansichten zuweisen. Jede Ansicht kann eine Metrikliste enthalten. Sie können beispielsweise eine Metrikliste für Poweruser erstellen, die alle möglichen Metriken enthält, und eine vereinfachte Metrikliste für andere Benutzer einrichten, in der ungewöhnliche Metriken ausgenommen wurden (z. B. ohne die Mindest- und Höchsteinkaufszahlen, während die Gesamt- und Durchschnittsmetriken für Einkäufe beibehalten werden).

Informationen zu Standardrolle, Standardansicht und Standard-Berichtsmodus für ein EasySet

Sie können die Standardrolle, die Standardansicht und den Standard-Berichtsmodus für ein EasySet ändern. (Die anfänglichen Werte werden von Ihrem Administrator über die systemweiten Einstellungen für Standardrolle, -ansicht und -Berichtsmodus angegeben). Standardrolle, -ansicht und -Berichtsmodus werden für alle Benutzer verwendet, für die in den Admin-Optionen keine expliziten Einstellungen bezüglich Rolle, Standardansicht oder Berichtsmodus angegeben wurden. Standardrolle, -ansicht und -Berichtsmodus betreffen außerdem Benutzer, die sich vor dem Zugriff auf das EasySet nicht angemeldet haben.

Administratoren können außerdem die Standardrolle, die Standardansicht und den Standard-Berichtsmodus einstellen, die für jedes neue EasySet gelten, das von Benutzern erstellt wird.

Anmerkung: Wenn Sie als Standardrolle **(Kein Zugang)** für das EasySet angeben, gilt dies für alle Benutzer, denen in den EasySet-Einstellungen des Benutzers nicht ausdrücklich eine Rolle für dieses EasySet zugewiesen wurde. Die Standardrolle des Benutzers wird nicht verwendet. Wählen Sie **(Kein Zugang)**, um den Zugriff auf dieses EasySet auf die Benutzer zu beschränken, für die in den Admin-Optionen eine Rolle für dieses EasySet angegeben wurde und die angemeldet sind. Benutzer müssen sich anmelden, um auf das EasySet zugreifen zu können.

Wenn Sie **Sample** als Standardberichtsmodus auswählen und keinen Stichprobenumfang für das EasySet angegeben ist, verwendet CustomerInsight den Berichtsmodus **Vollständig**. Wenn ein Benutzer nicht über die Berechtigung zum Anzeigen von vollständigen Berichten verfügt, wird ihm ein Fehler angezeigt, wenn kein Stichprobenumfang festgelegt wurde.

Informationen zu Berichtslisten

Eine Berichtsliste wird im linken Bereich der Registerkarte **Berichte** und im Popup-Menü **Zu Bericht navigieren** angezeigt. Die Standard-Berichtsliste enthält alle Berichte, die im EasySet erstellt und gespeichert wurden, sowie alle vordefinierten Berichte für berichtspflichtige Dimensionen.

Sie können weitere Berichtslisten erstellen und diese EasySet-Ansichten zuweisen. Jede Ansicht kann eine Berichtsliste enthalten.

Mit Berichtslisten können Sie die Berichte in Ordner gruppieren, die für Ihre Benutzer verständlicher und bequemer zu nutzen sind. Die verfügbaren Berichte innerhalb der einzelnen Berichtslisten werden in Ordnern verwaltet. Die Ordner werden als erweiterbare Berichtsgruppen in der Berichtsliste angezeigt. Ordner können verschiedene Berichtstypen enthalten, jedoch keine anderen Ordner.

Informationen zu Standardansichtseinstellungen einer Rolle

Sie können jeder Rolle eine Standardansicht für jedes EasySet zuweisen. Die Standardansicht gilt für Benutzer mit dieser Rolle für das EasySet, denen jedoch keine Standardansicht für das EasySet zugewiesen wurde.

Informationen zu EasySet-Ansichten

Eine EasySet-Ansicht besteht aus einer Reihe von Listen:

- Dimensionsliste
- Metrikliste

- Filterliste
- Berichtsliste

Sie können EasySet-Ansichten erstellen, um Benutzern, die nur einen Teil anzeigen möchten, die Arbeit zu erleichtern oder ihnen einen bequemen Zugriff auf benutzerdefinierte Dimensionen, Filter, Metriken oder Berichte zu gewähren. Mit Ansichten können Sie die Dimensionen, Filter, Metriken und Berichte in Ordner gruppieren, die für Ihre Benutzer verständlicher und bequemer zu nutzen sind.

Sie können EasySet-Ansichten mit einer Benutzerauthentifizierung kombinieren, um einigen Benutzern das Anzeigen bestimmter Berichte zu verweigern.

Wenn ein EasySet erstellt wird, wird automatisch eine Standard-EasySet-Ansicht generiert, die zu Beginn alle verfügbaren Dimensionen, Filter, Metriken und Berichte enthält.

Anmerkung: Vor dem Erstellen einer EasySet-Ansicht müssen Sie die Dimensionsliste, Filterliste, Metrikliste und Berichtsliste erstellen, die Sie im EasySet verwenden möchten, und diese Listen mit den gewünschten Dimensionen, Filtern, Metriken und Berichten füllen.

Informationen zu allgemeinen Optionen

Allgemeine Optionen für ein EasySet umfassen Folgendes:

- **EasySet-Titel**

  Der EasySet-Titel ist der Anzeigename, der dem Benutzer zur Identifizierung des EasySet angezeigt wird. Sie legen den Titel fest, wenn Sie das EasySet erstellen, und Sie können ihn anschließend über die allgemeinen Optionen ändern.
- **Zeilen pro Analyse**

  Die Standardanzahl der Zeilen, die auf jeder Seite des Berichts angezeigt werden. Der Standardwert beträgt 10. Benutzer können jederzeit die Anzahl der in einem Bericht angezeigten Zeilen ändern, wenn sie mit dem Bericht arbeiten. Außerdem können Sie die Anzahl Zeilen anpassen, die anfänglich in einem gegebenen Bericht angezeigt werden.
- **Anzahl der Werte pro Dashboard-Diagramm**

  Die Anzahl der Werte, die in jedem Diagramm auf einem Standarddashboard angezeigt werden. Der Standardwert ist fünf. Sie können den Standardwert jederzeit überschreiben und die Anzahl der auf jedem Dashboarddiagramm angezeigten Werte angeben, wenn Sie das Dashboard erstellen.
- **Metrik-Prozentsätze basieren auf**

  Standardmäßig berechnet CustomerInsight Metrik-Prozentsätze unter Verwendung der Gesamtzahl für das ungefilterte Dataset als Nenner. Sie können Metrik-Prozentsätze auf Berichten ausblenden oder sie stattdessen unter Verwendung von Seiten- oder Berichtssummen berechnen.

Administratoren können auch die allgemeinen Standardoptionen festlegen, die für alle neuen EasySets gelten, die von Benutzern erstellt werden.

Informationen zu Ländereinstellungsoptionen

Sie können CustomerInsight zur Arbeit mit Ihrer spezifischen Ländereinstellung konfigurieren, einschließlich die Art, wie Datums- bzw. Zeitangaben und Spracheinstellungen angezeigt werden. Ländereinstellungsoptionen umfassen die folgenden Einstellungen:

- **Woche beginnt an**. Sie wählen den ersten Tag der Woche aus. Der Standardwert ist **Sonntag**.
- **Wochenende**. Sie wählen die Wochenendtage aus. Der Standardwert ist **Samstag und Sonntag**.
- **Uhrzeit anzeigen als**. Option "Uhrzeit anzeigen als". Sie wählen aus, ob die Zeitanzeige im 12-Stunden-Format oder im 24-Stunden-Format angezeigt wird.
- **Datum anzeigen als**. Option "Datum anzeigen als". Sie wählen das zu verwendende Datumsformat aus. Die Einstellungen für Datum und Uhrzeit wirken sich primär auf die automatisch generierte Fußzeile auf Berichtsseiten aus, die eine Datums- und Zeitmarke enthält.
- **Zeichensatz**. Option "Zeichensatz". Sie wählen den Zeichensatz aus, der verwendet wird, um Text in Berichten und in der EasySet-Schnittstelle anzuzeigen. Im Allgemeinen sollten Sie den Zeichensatz nicht ändern.
- **Sprache**. Sie wählen die Sprache aus, die zum Anzeigen von Text verwendet wird. Die verfügbaren Sprachen hängen von den Sprachenpaketen ab, die Sie installiert haben.
- **Protokolldatei-Datumsformat**. Wenn Sie Microsoft-Protokolldateien analysieren, müssen Sie NetInsight mitteilen, in welchem Format Datumsangaben in den Protokolldateien gespeichert sind. (Beispiel: Wird 10. Juli 2009 als 10/07/08 oder als 07/10/08 gespeichert?)
- **Währung.** Sie wählen die Währung aus, die das Format definiert, das für Währungswerte in Berichten verwendet wird.

Administratoren können außerdem Standardländereinstellung festlegen, die für jedes neue EasySet gilt, das von Benutzern erstellt wird.

Informationen zu Systemprotokollen in CustomerInsight

CustomerInsight umfasst eine Reihe von Systemprotokollen, mit deren Hilfe Sie beim Import, der Berichterstellung und anderen Funktionen Probleme überwachen und diagnostizieren können, die die Leistung und Datenintegrität beeinträchtigen. In den meisten Fällen müssen Sie diese Protokolle nur heranziehen, wenn Sie entsprechende Anweisung vom IBM technischen Support erhalten.

Die Systemprotokolle befinden sich unter `<CustomerInsight_root>\data\<profile_name>\logging`. Protokolle für dynamisch erstellte Berichte werden in einem Unterverzeichnis namens `adhoc` gespeichert.

Systemprotokolle konfigurieren

Wenn Sie über die erforderlichen Berechtigungen verfügen, können Sie die einzelnen Systemprotokolle aktivieren bzw. inaktivieren. Sie können auch deren Protokollierungsstufe festlegen und angeben, wie lange sie gespeichert werden sollen. Die Berechtigung, um Systemprotokollierung konfigurieren zu können, ist **Optionen > Hauptmenü > Protokollierung**. Die meisten Protokolle sind standardmäßig inaktiviert. Um Speicherplatz zu sparen, sollten sie nur zur Fehlersuche aktiviert werden. Wie bereits erwähnt, sollten Sie diese Einstellungen nur dann ändern, wenn Sie entsprechende Anweisung vom IBM technischen Support erhalten.

Wichtig: Die Prozessprotokollierung wird zwar als Systemprotokoll angezeigt, kann aber über den Bildschirm "Protokollierungsoptionen" nicht konfiguriert werden. Sie aktivieren die Prozessprotokollierung, indem Sie das Element **`<processlog/>`** in `nettracker.cfg` aufnehmen. (Dies ist standardmäßig aktiviert.)

Verfügbare Systemprotokolle

Es stehen folgende Systemprotokolle zur Verfügung:

Protokoll	Speichert Daten zu
ADS	Ausführungsplan für Berichterstellung.
QEXEC	SQL-Abfrageausführung.
SAMPLE	Stichprobenstatistiken und -terminierung.

Informationen zu Zeichensätzen

Zeichensätze ordnen Schriftzeichen Nummern zu, damit sie elektronisch gespeichert werden können. Manche Zeichensätze enthalten nur Zeichen für bestimmte Sprachen. Der Zeichensatz Western European (ISO-8859-1) beispielsweise enthält Zeichen in lateinischer Schrift und kann europäische Sprachen darstellen, aber nicht Arabisch oder Mandarin. Der Unicode-Zeichensatz enthält die erforderlichen Zeichen, um beinahe alle Schriftsprachen darzustellen. CustomerInsight verwendet UTF-8, eine verbreitete Implementierung von Unicode.

Informationen zu Zeichensätzen in CustomerInsight

Mehrere Zeichensätze wirken sich auf CustomerInsight aus:

- Der Zeichensatz der Daten (Protokolldatei oder Seitentag), die Sie analysieren.
- Der Zeichensatz, der in Ihrer externen Datenbankanwendung festgelegt ist.
- Der Zeichensatz, der für das EasySet angegeben ist, der für die Berichte und die EasySet-Schnittstelle verwendet wird, und der auch der Zeichensatz ist, der zum Senden von Daten an die Datenbank verwendet wird.
- Der Zeichensatz, der in den Admin-Optionen angegeben ist, der für den EasySet-Manager und die Admin-Optionen verwendet wird.

Die Zeichensätze von EasySet müssen mit dem Zeichensatz Ihrer Datenbank übereinstimmen. Wenn dies nicht der Fall ist, erhalten Sie möglicherweise unbrauchbare Zeichen in Ihrer Datenbank. In den meisten Datenbankanwendungen wird der Zeichensatz auf der Anwendungsebene angegeben, daher müssen, damit der EasySet-Zeichensatz und der Datenbank-Zeichensatz übereinstimmen, alle Ihre EasySets denselben Zeichensatz angeben.

Gleichermaßen gilt: Wenn sich der Zeichensatz von EasySet vom Zeichensatz des EasySet-Managers unterscheidet, wird der EasySet-Titel möglicherweise im EasySet-Manager nicht ordnungsgemäßangezeigt. Ein bewährtes Verfahren ist es sicherzustellen, dass alle Ihre Einstellungen denselben Zeichensatz angeben.

Unterstützung für UTF-8

CustomerInsight unterstützt UTF-8 für DB2-, Netezza- und Oracle-Datenbanken. UTF-8 wird nicht für SQL Server oder MySQL unterstützt.

Anmerkung: Wenn Sie vorhaben, UTF-8 zu verwenden, wenden Sie sich an den IBM Unica technischen Support, um weitere Anleitungen zu erhalten.

Wann Sie Zeichensätzen wechseln sollten

CustomerInsight erstellt Datenbanktabellen für ein EasySet, wenn es erstmals aktualisiert wird. Die Datenbanktabellen werden unter Verwendung des Zeichensatzes

erstellt, der in den Ländereinstellungsoptionen angegeben ist. Ändern Sie nicht den Zeichensatz für ein EasySet, dessen Datenbank bereits erstellt wurde. Wenn Sie den Zeichensatz für ein bestehendes EasySet ändern müssen, wenden Sie sich an den IBM Unica technischen Support.

Auswahl des Zeichensatzes

Wenn Sie vorhaben, Daten in verschiedenen Sprachen zu analysieren, ist es empfehlenswert, UTF-8 zu verwenden, wenn er für Ihre Datenbank verfügbar ist. Anderenfalls verwenden Sie den Zeichensatz, der den zu analysierenden Daten am besten entspricht.

Anmerkung: CustomerInsight-Umgebungen mit Netezza-Datenbanken müssen UTF-8 für den EasySet-Zeichensatz verwenden.

Den UTF-8-Zeichensatz in DB2 verwenden

Wenn Sie eine DB2-Datenbank verwenden und den UTF-8-Zeichensatz verwenden möchten, müssen Sie den Wert der Umgebungsvariablen **`DB2CODEPAGE`** auf `1208` in der Datei `Nettracker.cfg` festlegen, bevor Sie Daten in Ihre EasySets importieren. Beispiel:

```
<envvars>
 <envvar name="DB2CODEPAGE">1208</envvar>
</envvars>
```

Verwenden des UTF-8-Zeichensatzes in Oracle

Wenn Sie eine Oracle-Datenbank verwenden und den UTF-8-Zeichensatz verwenden möchten, müssen Sie den Wert der Umgebungsvariablen **`NLS_LANG`** auf `AMERICAN_AMERICA.AL32UTF8` in der Datei `Nettracker.cfg` festlegen, bevor Sie Daten in Ihre EasySets importieren. Beispiel:

```
<envvars>
 <envvar name="NLS_LANG">
  AMERICAN_AMERICA.AL32UTF8
 </envvar>
</envvars>
```

Anmerkung: Diese Einstellung setzt voraus, dass Sie AL32UTF8 (den von CustomerInsight unterstützten Oracle UTF-8-Zeichensatz) als den Datenbank- und Clientzeichensatz verwenden.

Ländereinstellungen für UTF-8 mit Netezza

Um UTF-8-Zeichen ordnungsgemäß über die NetInsight-Schnittstelle mit Netezza anzuzeigen, muss die Umgebungsvariable `LC_CTYPE` in der Datei Nettracker.cfg auf den korrekten UTF-8-Ländereinstellungstyp für Ihre Umgebung festgelegt sein. Standardmäßig ist die Variable `LC_CTYPE` auf `en_US.utf8` festgelegt. Wenn Sie eine andere Ländereinstellung haben, ändern Sie den Wert von `LC_CTYPE` auf den korrekten UTF-8-Ländereinstellungstyp für Ihre Umgebung.

Wichtig: Bei Bedarf ändern Sie diese Einstellung, bevor Sie Profildaten importieren. Wenn Sie Daten importieren und dann die Variable `LC_CTYPE` ändern, enthält die Datenbank falsche Profildaten.

Informationen zu Eingabetabellenoptionen

Wenn Sie ein EasySet erstellen, wählen Sie die Eingabetabelle (oder *Quellentabelle*) aus, auf der es basieren soll. Sie können die Eingabetabelle eines EasySet über die EasySet-Optionen ändern. Sie sollten die EasySet-Quellentabelle nicht ändern, nachdem ein EasySet erstellt wurde. Als Best Practice erstellen Sie ein EasySet, das auf die neue Quellentabelle zeigt.

Wenn Sie die Eingabetabelle nach der Erstellung eines EasySet bearbeiten müssen, müssen die Tabellenstruktur, die primäre Zielgruppenebene und alle alternativen Zielgruppenebenen genau mit dem Original übereinstimmen. Anderenfalls wird das EasySet beschädigt und unbrauchbar.

Wenn Sie die Eingabetabelle ändern, müssen Sie das EasySet aktualisieren, damit die neuen Daten in Berichten verfügbar sind.

Anmerkung: Wenn Sie die Eingabetabelle ändern, ruft CustomerInsight Zielgruppenebenen aus Marketing Platform ab. Daher müssen Sie gewährleisten, dass Marketing Platform aktiv und zugänglich ist.

Informationen zur automatischen Aktualisierung

Berichte mit automatischer Aktualisierungsfunktion werden bei jeder Aktualisierung des EasySet generiert. Die automatische Aktualisierungsfunktion ist hilfreich, wenn folgende Punkte zutreffen:

- Sie importieren häufig Daten für den Zeitrahmen des Berichts in das Profil.
- Sie möchten den Bericht regelmäßig anzeigen.
- Sie möchten, dass der Bericht immer sofort verfügbar ist.

Auch bei Berichten mit einem relativen Zeitrahmen (z. B. bei Angabe von Gestern oder Aktueller Monat) sollte die automatische Aktualisierungsfunktion in der Regel aktiviert werden.

Unter Umständen ist es zeitsparender, die Aktualisierungsfunktion zu deaktivieren, wenn einer dieser Punkte zutrifft:

- Der Bericht deckt einen festgelegten Zeitrahmen in der Vergangenheit ab, für den alle Daten importiert wurden.
- Sie müssen den Bericht nur unregelmäßig anzeigen und können ihn ad hoc ausführen.

Bei allen Berichten, die auf der Registerkarte Berichte standardmäßig in der Liste Verfügbare Berichte angezeigt werden, ist die automatische Aktualisierungsfunktion aktiviert. Von Ihnen erstellte Berichte werden nur automatisch aktualisiert, wenn Sie beim Speichern des Berichts eines der Kontrollkästchen für die automatische Aktualisierung aktivieren.

Im Optionsfenster Automatisch aktualisierte Berichte können Sie festlegen, welche Berichte automatisch aktualisiert werden sollen. (Dieses Fenster steht nur in den EasySet-Optionen zur Verfügung. Über die EasySet-Standardoptionen können Sie nicht darauf zugreifen).

Rechte für die automatische Aktualisierung

Sie können auf das Fenster Automatisch aktualisierte Berichte nur zugreifen, wenn Sie über das Recht Optionen: Berichten: Automatisch aktualisierte Berichte verfügen.

Berichtsmodus und automatische Aktualisierung

Wenn das Sampling für ein EasySet aktiviert ist, können Sie unabhängig von Ihren Rechten für den Berichtsmodus im Optionsfenster Automatisch aktualisierte Berichte die Berichtslisten sowohl für den Modus **Vollständig** als auch für den Modus **Sample** ändern. Im Allgemeinen werden Aktualisierungen schneller durchgeführt, wenn im Modus **Vollständig** weniger Berichte mit automatischer Aktualisierung vorhanden sind. Die automatische Aktualisierung im Modus **Vollständig** sollte nur bei Berichten durchgeführt werden, die zur Erfüllung der Berichtsanforderungen erforderlich sind, und der Modus **Sample** sollte für Berichte verwendet werden, die allgemeine Tendenzen zeigen.

Informationen zu benutzerdefinierten Metriken

Sie können Metriken erstellen, die dann für jeden Bericht im EasySet zur Verfügung stehen. Es können zwei Arten von benutzerdefinierten Metriken erstellt werden:

- Metriken auf Grundlage von bestehenden Metriken, jedoch mit hinzugefügten Filtern
- Metriken, die aus der mathematischen Kombination von zwei bestehenden Metriken abgeleitet wurden. Nach dem Erstellen einer benutzerdefinierten Metrik können Sie damit weitere benutzerdefinierte Metriken erstellen. Es ist also möglich, komplexere Berechnungen mit mehreren Variablen aufzustellen, indem benutzerdefinierte Metriken verschachtelt werden.

Informationen zu benutzerdefinierten Filtern

Sie können benutzerdefinierte Filter erstellen und sie in Filterordnern innerhalb von Filterlisten organisieren. Wenn Sie einen benutzerdefinierten Filter basierend auf einer Zeichenfolgen- oder numerischen Variablen in Ihrer EasySet-Quellentabelle erstellen, können Sie die Übereinstimmungskriterien vordefinieren, damit der Benutzer nicht zur Eingabe dieser Variablen aufgefordert wird, wenn der Filter angewandt wird.

Beispiel: Wenn Sie einen Filter erstellen möchten, um nur Kunden einzubeziehen, die im Nordosten der USA leben, könnten Sie einen benutzerdefinierten Filter basierend auf der Variablen **`Bundesstaat`** erstellen und ihn so vordefinieren, dass er die Bundesstaaten MA, NH, RI, ME usw. einbezieht. Auf gleiche Weise könnten Sie einen numerischen benutzerdefinierten Filter namens **`Junge Menschen`** basierend auf der Variablen **`Alter`** definieren, der die Behälter für 0-40 Jahre einbezieht. Wenn Sie mehrere Filter, die verschiedene Variablen verwenden, erstellen möchten, können Sie Filtergruppen erstellen.

Es ist auch möglich, einen benutzerdefinierten Filter zu erstellen, der dennoch den Benutzer zur Eingabe von Werten auffordert. Dies kann verwendet werden, um ggf. einen bestehenden automatisch generierten Filter umzubenennen. Beispiel: Wenn die EasySet-Quellendaten eine Variable namens **`EinkErtr3Mo`** enthält, können Sie einen benutzerdefinierten Filter namens **`Einkaufsertrag letzte 3 Monate`** basierend auf dem automatisch generierten Filter **`EinkErtr3Mo`** erstellen und dennoch den Benutzer zur Eingabe der Behälterwerte auffordern, die verwendet werden sollen, wenn der Filter angewandt wird.

Informationen zu Filtergruppen

Wenn Benutzer mehrere Berichte erstellen, müssen Sie oft denselben Filter wiederholt anwenden. Mit Filtergruppen können Sie eine Reihe von Filtern (einschließlich benutzerdefinierter Filter) einmal angeben und dann auf viele Berichte anwenden.

Wenn ein Benutzer eine Filtergruppe mit mehreren Filtern anwendet, kann er den Filter als einzelne Gruppe oder als individuelle Filter in der Gruppe anwenden. Wenn die Filter als Gruppe angewendet werden, können sie nur als einzelne Einheit wieder entfernt werden. Wenn Sie als individuelle Filter hinzugefügt werden, kann der Benutzer bestimmte Filter unabhängig voneinander auswählen und entfernen, während die restlichen Filter beibehalten werden.

Informationen zu Berichterstellungsoptionen

Wenn Sie ein EasySet aktualisieren, erstellt CustomerInsight standardmäßig im Voraus Berichte für alle Datumsangaben, für die es Daten gibt. Sie können den Datumsbereich verkleinern, für den Berichte vorberechnet werden. Dies wird den Aktualisierungsprozess beschleunigen, besonders bei EasySetn mit großen Datenmengen. Sie können weiterhin Berichte für Datumsangaben außerhalb des neuen Bereichs anzeigen, aber Daten in diesen Berichten werden nicht zum Zeitpunkt der Anforderung berechnet. Umgekehrt können Sie den Datumsbereich bei vorberechneten Berichten vergrößern. Dies wird Aktualisierungen verlangsamen, aber die Ausgabe von älteren Berichten beschleunigen.

Administratoren können auch die allgemeinen Standard-Berichterstellungsoptionen festlegen, die für jedes neue EasySet gelten, die von Benutzern erstellt werden.

Anmerkung: Sie können einen Berichterstellungsbereich nur für EasySets angeben, die eine primäre Datumsdimension haben.

Informationen zu berichtsfähigen Dimensionen

Eine berichtsfähige Dimension ist eine Dimension, die von EasySet-Berichten verwendet werden kann.

Wenn Sie ein EasySet erstellen, sind alle Dimensionen aus der Eingabetabelle, ausgenommen die Felder mit den Schlüsseln für die Zielgruppenebenen, standardmäßig berichtsfähig. Sie können das EasySet so ändern, dass zusätzliche Dimensionen nicht berichtsfähig sind. Eine nicht berichtsfähige Dimension hat keinen entsprechenden im Voraus generierten Bericht und wird nicht im **Suchrahmen** angezeigt.

Informationen zu Datenstichproben

Es ist möglich, Benutzer mit Berichten arbeiten zu lassen, die Hochrechnungen anhand von zufälligen Stichproben der EasySet-Daten enthalten. Das Arbeiten mit einem vollständigen EasySet-Dataset kann zeitaufwendig sein und sich daher nicht für eine Ad-hoc-Analyse eignen. Das Prüfen von Daten oder Erstellen von Berichten kann mit einem Teilsatz der Daten wesentlich schneller durchgeführt werden. Dabei werden die Ergebnisse auf das vollständige Dataset hochgerechnet. Sie können den Sample-Berichtsmodus durch Angabe eines Stichprobenumfangs (außer Null) in den EasySet-Optionen aktivieren. Der Stichprobenumfang ist als Prozentsatz der Mitglieder der primären Zielgruppenebene definiert.

Wenn ein EasySet mit einem Stichprobenumfang (außer Null) aktualisiert wird, führt CustomerInsight Folgendes durch:

- Es wird eine zufällige Stichprobe des angegebenen Umfangs aller Mitglieder der primären Zielgruppenebene aus den in dieser Aktualisierung importierten Daten entnommen, und alle mit diesen Mitgliedern verknüpften Daten werden in den Stichprobentabellen der EasySet-Datenbank gespeichert. Wenn der Stichprobenumfang z. B. 5 % beträgt und 100 Mitglieder der primären Zielgruppenebene während der Aktualisierung importiert wurden, würde 5 zufällige Mitglieder auswählen, deren Daten in den Stichprobentabellen gespeichert werden.

- Sucht nach neuen Daten für Mitglieder der primären Zielgruppenebene, die bereits in der Stichprobe vorhanden sind, und fügt diese Informationen den Stichprobentabellen hinzu.

Wenn Sie zum ersten Mal einen Erfassungsprozentsatz eines EasySet angegeben haben, müssen Sie das EasySet aktualisieren, um Stichprobenberichte verfügbar zu machen. Wenn Sie einen vorhandenen Erfassungsprozentsatz (ungleich Null) ändern, führen Sie erst die Befehlszeilenoption `-resample` und danach die Befehlszeilenoption `-recalc -sampleonly` aus, um die Stichprobentabellen und Berichte zu aktualisieren.

Informationen zum Stichprobenumfang

Der Stichprobenumfang ist als Prozentsatz der Mitglieder der primären Zielgruppenebene im vollständigen Dataset definiert. Sie können einen numerischen Wert zwischen 0 und 100 mit einer Genauigkeit von bis zu drei Dezimalstellen rechts vom Dezimalzeichen eingeben. Wenn die Stichprobe eine spezifische Anzahl einer bestimmten Datenbankentität enthalten soll, können Sie die Befehlszeilenoption `-samplecalc` verwenden, um den Prozentsatz der Mitglieder der primären Zielgruppenebene berechnen lassen, der dafür erforderlich ist.

Stichprobenumfang ändern

Jedes Mal, wenn Sie die Erfassungsprozentsatzoption ändern, sollten Sie die Stichprobentabellen leeren und eine erneute Stichprobe der EasySet--Daten vornehmen. Dies kann ohne Auswirkungen auf die nicht zur Stichprobenerhebung verwendeten Tabellen durchgeführt werden, wenn Sie erst die Befehlszeilenoption `-resample` und dann die Option `-recalc -sampleonly` ausführen.

Stichprobendaten ändern

Sie haben auch die Möglichkeit, lediglich die Daten in der Stichprobe zu ändern und die Größe gleich zu belassen. CustomerInsight setzt einen Zufallsgenerator ein, um die neuen Mitglieder der primären Zielgruppenebene für die Stichprobe auszuwählen. Der Algorithmus des Zufallsgenerators wird durch einen Seedwert bestimmt. Durch diesen Wert wird immer der gleiche Satz von Mitgliedern aus einer festgelegten Menge von Daten ausgewählt. Wenn Sie eine andere Stichprobe erhalten möchten, führen Sie die Befehlszeilenoption `-reseed` aus, um den Seedwert zu ändern. Anschließend führen Sie die Befehlszeilenoption `-resample` aus, um die Stichprobentabellen zu löschen und mit neuen Stichprobenwerten zu füllen, gefolgt von der Option `-recalc -sampleonly`, um die Berichte zu erstellen.

Berechtigungen für Stichprobenfunktionen

Sie können Benutzer daran hindern, den Stichprobenumfang über die Schnittstelle zu ändern. Sie können außerdem die Option **Berichtsmodus** entfernen, um zu verhindern, dass Benutzer den Berichtsmodus ändern, und um Benutzer auf ihren Standardmodus für jedes EasySet zu beschränken. Sie können außerdem verhindern, dass Benutzer Berichte speichern, die automatisch im Modus **Vollständig** oder **Sample** generiert werden.

Die folgenden neuen Berechtigungen wurden hinzugefügt, um den Zugriff auf die Stichprobenentnahme zu steuern:

Berechtigung	Option
Optionen: Berichten: Sampling	Option **Besucher-Erfassungsprozentsatz**

Berechtigung	Option
Schnittstelle: Symbol: Berichtsmodus	Option **Berichtsmodus** auf Berichten und benutzerdefinierten Registerkarten
Schnittstelle: Sampling: E-Mail/Export-Änderungsstand	Option **Berichtsmodus** auf Bildschirmen für E-Mail- und Exportoptionen
Schnittstelle: Assistent für benutzerdefinierte Berichte: Stichprobenbericht automatisch aktualisieren	Option **Stichprobenbericht automatisch aktualisieren**
Schnittstelle: Assistent für benutzerdefinierte Berichte: Gesamtbericht automatisch aktualisieren	Option **Gesamtbericht automatisch aktualisieren**

Berichtsmodus eines Benutzers bestimmen

Es gibt mehrere Bereiche, in denen Sie einen Berichtsmodus für einen Benutzer oder ein EasySet angeben können. Wenn ein Benutzer ein EasySet öffnet, verwendet CustomerInsight den ersten Berichtsmodus, der in der folgenden Liste definiert ist:

1. Bei authentifizierten Benutzern der Standardberichtsmodus des Benutzers für das EasySet.

   Dies wird durch den CustomerInsight-Administrator in den Admin-Optionen angegeben.
2. Bei authentifizierten Benutzern der Standardberichtsmodus des Benutzers.

   Dies wird durch den CustomerInsight-Administrator in den Admin-Optionen angegeben.
3. Der Standardberichtsmodus des EasySet.

So erstellen Sie eine E-Mail-Aufgabe

1. Klicken Sie bei der Arbeit mit einem EasySet, das die per E-Mail zu versendenden Berichte enthält, auf **Optionen**.
2. Klicken Sie im linken Bereich unter **E-Mail** auf **E-Mail-Aufgaben**.

   Der Bildschirm **Verfügbare E-Mail-Aufgaben** wird geöffnet.
3. Klicken Sie auf **Hinzufügen**.

   Der Bildschirm **Beschreibung der E-Mail-Aufgabe** wird geöffnet.
4. Geben Sie im Feld **Bezeichnung der Aufgabe** die Bezeichnung ein, die für diese E-Mail-Aufgabe in der Liste **Verfügbare E-Mail-Aufgaben** angezeigt werden soll.

   Verwenden Sie eine Bezeichnung, die die Aufgabe eindeutig identifiziert.
5. Geben Sie im Feld **Absenderadresse** die E-Mail-Adresse ein, von der die in dieser E-Mail-Aufgabe enthaltenen Berichte an Benutzer versendet werden sollen.

   Alle E-Mail-Nachrichten, die als nicht zustellbar zurückkommen, sowie alle von den Empfängern gesendeten Antworten, gehen an diese Adresse.

   Anmerkung: Wenn Sie keine Adresse eingeben, verwendet CustomerInsight die E-Mail-Adresse, die Sie für die Option **Absenderadresse** in den Admin-Optionen angegeben haben.
6. Geben Sie im Feld **Betreff der E-Mail** den Text ein, der in der Betreffzeile der E-Mail erscheinen soll, die die Empfänger erhalten.

7. Wählen Sie in der Liste **Berichtsformat** das Berichtsformat aus, das Sie verwenden möchten.
8. Wenn Sie einen Bericht im CSV-Format per E-Mail senden, wählen Sie eine der Optionen in der Dropdown-Liste **Daten für E-Mail** aus.
   - Wählen Sie **Nur dieser Bericht**, wenn Sie nur die erste Datenseite bis zur im Berichtsgenerator definierten Zeilenanzahl pro Seite per E-Mail versenden möchten.
   - Wählen Sie **Maximal zulässige Daten**, um die maximale im Bericht vorhandene Datenmenge bis zum für Ihr System definierten Limit per E-Mail zu versenden.
9. Wählen Sie in der Liste **Zeitrahmen** den Zeitraum aus, für den die Metrik berechnet wird.
10. Wenn Sie die Befehlszeilenoption `-email` so terminiert haben, dass automatisch alle E-Mail-Aufgaben für dieses EasySet ausgeführt werden, diese E-Mail-Aufgabe jedoch nicht mit der Gruppe ausgeführt werden soll, aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Von Batch-Ausführung ausschließen**.

    Diese E-Mail-Aufgabe wird nur dann ausgeführt, wenn Sie die Befehlszeilenoption `-emailtask` verwenden oder die Aufgabe in der Liste **Verfügbare E-Mail-Aufgaben** auswählen und auf **Ausführen** klicken.

    Anmerkung: Diese Option ist besonders hilfreich, wenn die meisten Ihrer E-Mail-Aufgaben täglich ausgeführt werden und Sie eine Aufgabe erstellen möchten, die wöchentlich, monatlich oder vierteljährlich ausgeführt wird.
11. Geben Sie im Feld **Zusätzlicher Text** den Text für die E-Mail-Nachricht ein, die die Berichte und Diagramme enthält.

    Sie können z. B. Beschreibungen der in den jeweiligen Berichten enthaltenen Daten anführen.
12. Klicken Sie auf **Optionen speichern** und dann auf **Weiter**.

Bevor die E-Mail-Aufgabe ausgeführt werden kann, müssen Sie folgende Schritte ausführen:
- Einen oder mehrere Berichte zu einer E-Mail-Aufgabe hinzufügen
- Einen oder mehrere Empfänger zu einer E-Mail-Aufgabe hinzufügen

So fügen Sie Berichte einer E-Mail-Aufgabe hinzu oder bearbeiten diese

Sie müssen die E-Mail-Aufgabe, der Sie Berichte hinzufügen möchten, zunächst erstellen, bevor Sie unten stehende Schritte ausführen können.

Wenn Sie eine E-Mail-Aufgabe ausführen, nimmt CustomerInsight alle Berichte der E-Mail-Aufgabe in eine E-Mail-Nachricht auf. Sie können beim Hinzufügen von Berichten zur E-Mail-Aufgabe die Reihenfolge angeben, in der die Berichte angezeigt werden sollen.
1. Klicken Sie bei der Arbeit mit dem EasySet auf **Optionen**.
2. Klicken Sie im Bereich **Optionen** unter **E-Mail** auf **E-Mail-Aufgaben**.

   Der Bildschirm **Verfügbare E-Mail-Aufgaben** wird geöffnet.
3. Wählen Sie die E-Mail-Aufgabe aus, der Sie Berichte hinzufügen möchten.
4. Klicken Sie auf **Berichte**. Der Bildschirm **Zu sendende Berichte für EasySet** wird geöffnet.

5. Wählen Sie in der Liste **Verfügbare Berichte** die Berichte aus, die Sie versenden möchten, und verschieben Sie die Berichte mit der Schaltfläche mit dem nach rechts zeigenden Pfeil in die Liste **Ausgewählte Berichte**. Mit der Schaltfläche mit dem nach links zeigenden Pfeil können Sie alle Berichte entfernen, die nicht gesendet werden sollen.
6. Wählen Sie Berichte in der Liste **Ausgewählte Berichte** aus und verwenden Sie die Schaltfläche mit dem nach oben bzw. unten zeigenden Pfeil, um die Reihenfolge der einzuschließenden Berichte zu ändern.
7. Wenn alle Berichte, die Sie einschließen möchten, in der Liste **Ausgewählte Berichte** enthalten und in der richtigen Reihenfolge aufgelistet sind, klicken Sie auf **Optionen speichern** und dann auf **Weiter**.

So fügen Sie einer E-Mail-Aufgabe Empfänger hinzu oder bearbeiten diese

Sie müssen die E-Mail-Aufgabe, der Sie Empfänger hinzufügen möchten, zunächst erstellen, bevor Sie die unten stehende Schritte ausführen können.

Wenn die Liste der Empfänger sehr lang ist, können Sie sich an Ihren E-Mail-Administrator wenden, um einen Alias für mehrere E-Mail-Adressen auf Ihrem E-Mail-Server zu erstellen. So müssen Sie keine lange Liste mit E-Mail-Empfängern eingeben. Sie können die Berichte dann an den Alias senden; sie werden von allen Empfängern empfangen.

1. Klicken Sie bei der Arbeit mit dem EasySet auf **Optionen**.
2. Klicken Sie im linken Bereich unter **E-Mail** auf **E-Mail-Aufgaben**.

   Der Bildschirm **Verfügbare E-Mail-Aufgaben** wird geöffnet.
3. Wählen Sie die entsprechende E-Mail-Aufgabe aus.
4. Klicken Sie auf **Empfänger**.

   Der Bildschirm **Empfänger von Berichten für EasySet** wird geöffnet.
5. Klicken Sie auf **Hinzufügen**.

   Das Feld **E-Mail-Adresse** wird angezeigt.
6. Geben Sie die E-Mail-Adresse einer Person ein, die die Berichte erhalten soll, und klicken Sie auf **Hinzufügen**.
7. Klicken Sie auf **Weiter**.

So bearbeiten Sie eine E-Mail-Aufgabe

1. Klicken Sie bei der Arbeit mit dem EasySet auf **Optionen**.
2. Klicken Sie im linken Bereich unter **E-Mail** auf **E-Mail-Aufgaben**.

   Der Bildschirm **Verfügbare E-Mail-Aufgaben** wird geöffnet.
3. Wählen Sie die entsprechende E-Mail-Aufgabe aus.
4. Klicken Sie auf **Bearbeiten**.

   Der Bildschirm **Beschreibung der E-Mail-Aufgabe** wird geöffnet.
5. Bearbeiten Sie die Werte nach Bedarf und klicken Sie auf **Speichern**.

Sie können nun folgende Schritte ausführen:

- Berichte zu einer E-Mail-Aufgabe hinzufügen
- Empfänger zu einer E-Mail-Aufgabe hinzufügen

So testen Sie eine E-Mail-Aufgabe

Sie können eine E-Mail-Aufgabe testen, um sicherzugehen, dass die daraus resultierende E-Mail Ihren Erwartungen entspricht, ohne dass sie an die Empfänger in der Empfängerliste versandt werden muss. Sie können ein Test-E-Mail-Konto angeben, bei dem die Berichte zur Überprüfung eingehen. Sie können diese Funktion auch nutzen, um die Berichte in einer E-Mail-Aufgabe an eine Liste von Empfängern zu versenden, die sich von der in der E-Mail-Aufgabe angegebenen Liste unterscheidet.

Anmerkung: Beim Testen zeigt CustomerInsight keine Fehler an, die bei der Ausführung der E-Mail-Aufgabe auftreten. Wenn Sie Probleme mit einer E-Mail-Aufgabe beheben müssen, führen Sie sie von der Befehlszeile `nettracker.exe` mit der Option `-emailtask` aus. Sie können die Option `-recipients` verwenden, um die Berichte an eine andere Empfängerliste zu senden.

1. Klicken Sie bei der Arbeit mit dem EasySet auf **Optionen**.
2. Klicken Sie im linken Bereich unter **E-Mail** auf **E-Mail-Aufgaben**.

   Der Bildschirm **Verfügbare E-Mail-Aufgaben** wird geöffnet.
3. Wählen Sie die E-Mail-Aufgabe aus, die Sie testen möchten.
4. Klicken Sie auf **Testen**.

   Der Bildschirm **E-Mail-Aufgabe testen** wird geöffnet.
5. Geben Sie im Feld **E-Mail-Adresse** die Liste der E-Mail-Adressen ein, an die in der E-Mail-Aufgabe enthaltene Berichte gesendet werden sollen.

   Trennen Sie mehrere Adressen durch Komma oder Semikolon. (Leerzeichen vor oder nach einem Komma werden ignoriert.)
6. Klicken Sie auf **Ausführen**.

So führen Sie eine E-Mail-Aufgabe aus

Sie müssen folgende Schritte durchführen, bevor Sie eine E-Mail-Aufgabe ausführen können:

- Eine E-Mail-Aufgabe erstellen
- Berichte zu einer E-Mail-Aufgabe hinzufügen
- Empfänger zu einer E-Mail-Aufgabe hinzufügen

Wenn Sie eine E-Mail-Aufgabe ausführen, nimmt CustomerInsight alle Berichte der E-Mail-Aufgabe in eine E-Mail-Nachricht auf und sendet sie an die angegebenen Empfänger.

1. Klicken Sie bei der Arbeit mit dem EasySet auf **Optionen**.
2. Klicken Sie im linken Bereich unter **E-Mail** auf **E-Mail-Aufgaben**.

   Der Bildschirm **Verfügbare E-Mail-Aufgaben** wird geöffnet.
3. Wählen Sie die E-Mail-Aufgabe aus, die Sie ausführen möchten.
4. Klicken Sie auf **Ausführen**.

So führen Sie eine E-Mail-Aufgabe von der Befehlszeile aus

Sie müssen folgende Schritte durchführen, bevor Sie eine E-Mail-Aufgabe ausführen können:

- Eine E-Mail-Aufgabe erstellen
- Berichte zu einer E-Mail-Aufgabe hinzufügen

- Empfänger zu einer E-Mail-Aufgabe hinzufügen

Wenn Sie eine E-Mail-Aufgabe ausführen, nimmt CustomerInsight alle Berichte der E-Mail-Aufgabe in eine E-Mail-Nachricht auf. Sie können beim Hinzufügen von Berichten zur E-Mail-Aufgabe die Reihenfolge angeben, in der die Berichte angezeigt werden sollen.

Das Ausführen einer E-Mail-Aufgabe von der Befehlszeile aus ermöglicht es Ihnen, ohne großen Aufwand die Übermittlung von Berichten zu automatisieren, indem Sie die E-Mail-Aufgabenausführung mithilfe eines Scheduler planen. Das Ausführen einer E-Mail-Aufgabe von der Befehlszeile aus ermöglicht es Ihnen auch, etwaige Fehler zu erkennen, die während der Ausführung der Aufgabe auftreten.

1. Öffnen Sie eine Eingabeaufforderung oder ein Terminal.
2. Wechseln Sie zum CustomerInsight-Programmverzeichnis.

   (Das Standardprogrammverzeichnis unter UNIX ist `/usr/local/insight`. Das Standard-CustomerInsight-Programmverzeichnis unter Windows ist `C:\Programme\Insight`.
3. Führen Sie den folgenden Befehl aus:

   `nettracker` *`short_EasySet_name`* `-emailtask` *`taskname`*

   wobei `short_EasySet_name` der Kurzname des EasySets ist, das die E-Mail-Aufgaben enthält, die Sie ausführen möchten, und `taskname` der Name der E-Mail-Aufgabe ist. Kurznamen für das EasySet werden in Klammern im EasySet-Manager angezeigt. Sie können auch den Befehl `Nettracker admin -list` ausführen, um eine Liste aller EasySet-Kurznamen anzuzeigen.

   Anmerkung: Sie können auch die Befehlszeilenoption `-recipients` verwenden, um andere als jene in der E-Mail-Aufgabe angeführten Empfänger anzugeben.

So führen Sie alle E-Mail-Aufgaben von der Befehlszeile aus

Sie müssen folgende Schritte durchführen, bevor Sie E-Mail-Aufgaben ausführen können:

- Eine E-Mail-Aufgabe erstellen
- Berichte zu einer E-Mail-Aufgabe hinzufügen
- Empfänger zu einer E-Mail-Aufgabe hinzufügen

Wenn Sie eine E-Mail-Aufgabe ausführen, nimmt CustomerInsight alle Berichte der E-Mail-Aufgabe in eine E-Mail-Nachricht auf. Sie können beim Hinzufügen von Berichten zur E-Mail-Aufgabe die Reihenfolge angeben, in der die Berichte angezeigt werden sollen.

Sie können mit einem einzigen Befehl alle E-Mail-Aufgaben in einem EasySet ausführen. Aufgaben allerdings, bei denen das Kontrollkästchen **Von Batch-Ausführung ausschließen** ausgewählt ist, werden nicht ausführt.

1. Öffnen Sie eine Eingabeaufforderung oder ein Terminal.
2. Wechseln Sie zum CustomerInsight-Programmverzeichnis.

   (Das Standardprogrammverzeichnis unter UNIX ist `/usr/local/insight`. Das Standard-CustomerInsight-Programmverzeichnis unter Windows ist `C:\Programme\Insight`.)
3. Führen Sie den folgenden Befehl aus:

   `nettracker short_EasySet_name -email`

wobei `short_EasySet_name` der Kurzname des EasySets ist, das die E-Mail-Aufgaben enthält, die Sie ausführen möchten. Kurznamen für das EasySet werden in Klammern im EasySet-Manager angezeigt. Sie können auch den Befehl `Nettracker admin -list` ausführen, um eine Liste aller EasySet-Kurznamen anzuzeigen.

Anmerkung: Sie können auch die Befehlszeilenoption `-recipients` verwenden, um andere als jene in der E-Mail-Aufgabe angeführten Empfänger anzugeben.

So löschen Sie eine E-Mail-Aufgabe

Anmerkung: Wenn Sie eine E-Mail-Aufgabe löschen, werden automatisch auch alle E-Mail-Warnungen gelöscht, die die E-Mail-Aufgabe verwenden.

1. Klicken Sie bei der Arbeit mit dem EasySet auf **Optionen**.
2. Wählen Sie im Bereich **Optionen** die Optionen **E-Mail > E-Mail-Aufgaben** aus.

   Der Bildschirm **Verfügbare E-Mail-Aufgaben** wird geöffnet.
3. Wählen Sie die E-Mail-Aufgabe aus, die Sie löschen möchten.
4. Klicken Sie auf **Löschen**.

   Die E-Mail-Aufgabe wird gelöscht.
5. Klicken Sie auf **Weiter**.

So erstellen Sie eine E-Mail-Warnung

Sie müssen mindestens eine vollständig konfigurierte E-Mail-Aufgabe erstellt haben, bevor Sie eine E-Mail-Warnung erstellen können.

1. Klicken Sie bei der Arbeit mit dem EasySet, das die auszuführende E-Mail-Aufgabe enthält, auf **Optionen**.
2. Klicken Sie im linken Bereich unter **E-Mail** auf **E-Mail-Warnungen**.

   Der Bildschirm **Verfügbare E-Mail-Warnungen** wird geöffnet.
3. Klicken Sie auf **Hinzufügen**.

   Der Bildschirm **Beschreibung der E-Mail-Warnung** wird geöffnet.
4. Geben Sie im Feld **Bezeichnung der Warnung** die Bezeichnung ein, die für diese Warnung in der Liste **Verfügbare E-Mail-Warnungen** angezeigt werden soll.

   Verwenden Sie eine Bezeichnung, die die Warnung eindeutig identifiziert.
5. Wählen Sie in der Liste **E-Mail-Aufgaben** die E-Mail-Aufgabe aus, die ausgeführt werden soll, wenn die für die Warnung angegebenen Kriterien erfüllt werden.
6. Um E-Mail-Warnungen bei einer Betragsänderung in einem angegebenen Zeitraum zu senden, deaktivieren Sie das Kontrollkästchen **Vergleich mit vorherigem Zeitraum**. Bei dieser Option wird die Warnung ausgelöst, wenn nach einem angegebenen Zeitraum eine Metrik größer, kleiner oder gleich einem bestimmten Wert ist.
7. Um E-Mail-Warnungen bei einer prozentualen Änderung in einem Vergleichszeitraum zu senden, aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Vergleich mit vorherigem Zeitraum**. Bei dieser Option wird die Warnung ausgelöst, wenn sich eine Metrik um einen bestimmten Prozentsatz geändert hat.
8. Wählen Sie den **Zeitrahmen** aus, für den die Metrik berechnet wird. Die verfügbaren Optionen ermöglichen die Eingabe eines absoluten oder eines relativen Zeitraums.

Anmerkung: Für Warnungen mit einem absoluten Zeitraum (das Kontrollkästchen **Vergleich mit vorherigem Zeitraum** wurde deaktiviert):

- Um Daten von einer bestimmten Anzahl der angegebenen Zeitraumeinheiten einzuschließen, wobei mit der aktuellen Einheit begonnen und dann zurückgezählt wird, wählen Sie **Aktuelle/r/s** aus, geben die gewünschte Anzahl Einheiten in das erste Feld ein und wählen dann eine Zeitraumeinheit aus der Dropdown-Liste aus. Wenn Sie z. B. **Aktuelle 2 Tage** auswählen, werden Daten von heute und gestern berücksichtigt.
- Um Daten von einer bestimmten Anzahl der angegebenen Zeitraumeinheiten einzuschließen, wobei mit der vorherigen Einheit begonnen und dann zurückgezählt wird, wählen Sie **Vorherige/r/s** aus, geben die gewünschte Anzahl Einheiten in das erste Feld ein und wählen dann eine Zeitraumeinheit aus der Dropdown-Liste aus. Wenn Sie z. B. **Vorherige 2 Tage** auswählen, werden Daten von gestern und vorgestern berücksichtigt.

9. Wählen Sie in der Liste **Metrik** die Metrik aus, für die Sie einen Wert berechnen möchten.
10. Wählen Sie in der Liste **Ausführen, wenn ermittelter Wert** den Vergleichstyp aus, der verwendet werden soll, um den berechneten Wert mit dem Schwellenwert zu vergleichen. Je nach Ihrer Auswahl für das Kontrollkästchen **Vergleich mit vorherigem Zeitraum** sind unterschiedliche Optionen verfügbar:
    - Wenn Sie das Kontrollkästchen **Vergleich mit vorherigem Zeitraum** deaktiviert haben, wählen Sie einen Vergleichsoperator (größer als, kleiner als, gleich) aus und geben einen Betrag an.
    - Wenn Sie das Kontrollkästchen **Vergleich mit vorherigem Zeitraum** deaktiviert haben, wählen Sie eine prozentuale Zunahme, Abnahme oder Gesamtänderung aus und geben einen Betrag an.
11. Geben Sie in das nächste Feld rechts eine Zahl für den Schwellenwert ein.
12. Klicken Sie auf **Optionen speichern** und dann auf **Weiter**.

Sie können der Warnung nun Filter hinzufügen.

So bearbeiten Sie eine E-Mail-Warnung

1. Klicken Sie bei der Arbeit mit dem EasySet auf **Optionen**.
2. Klicken Sie im linken Bereich unter **E-Mail** auf **E-Mail-Warnungen**.

   Der Bildschirm **Verfügbare E-Mail-Warnungen** wird geöffnet.
3. Wählen Sie die E-Mail-Warnung aus, die Sie bearbeiten möchten.
4. Klicken Sie auf **Bearbeiten**.

   Der Bildschirm **Beschreibung der E-Mail-Warnung** wird geöffnet.
5. Bearbeiten Sie die Felder auf diesem Bildschirm nach Bedarf und klicken Sie auf **Speichern**.

Sie können der Warnung nun Filter hinzufügen.

So ändern Sie Filter für eine E-Mail-Warnung

1. Klicken Sie bei der Arbeit mit dem EasySet auf **Optionen**.
2. Klicken Sie im linken Bereich unter **E-Mail** auf **E-Mail-Warnungen**.

   Der Bildschirm **Verfügbare E-Mail-Warnungen** wird geöffnet.
3. Wählen Sie die E-Mail-Warnung aus, für die Sie Filter ändern möchten.
4. Klicken Sie auf **Filter**.

   Der Bildschirm **Filter, die zur E-Mail-Warnung gehören** wird geöffnet.

5. So fügen Sie einen Filter hinzu:
   a. Klicken Sie auf **Filter hinzufügen**.

      Der Bildschirm **Verfügbare Filter** wird geöffnet.
   b. Wählen Sie einen Filter aus und klicken Sie auf **Weiter**.

      Der Bildschirm **Filterbeschreibung** wird geöffnet.
   c. Wählen Sie einen oder mehrere Behälter für den Filter aus und klicken Sie auf **Weiter**. Machen Sie bei einer Zeichenkettenvariablen die erforderlichen Angaben im Bildschirm Filterbeschreibung.
6. So bearbeiten Sie einen Filter:
   a. Wählen Sie den Filter aus, den Sie bearbeiten möchten.
   b. Klicken Sie auf **Filter bearbeiten**.

      Der Bildschirm **Verfügbare Filter** wird geöffnet.
   c. Bearbeiten Sie den Filter nach Bedarf und klicken Sie auf **Weiter**.
7. So löschen Sie einen Filter:
   a. Wählen Sie den Filter aus, den Sie löschen möchten.
   b. Klicken Sie auf **Filter löschen**.

      Der Filter wird gelöscht.
8. Wiederholen Sie die Schritte 5 bis 7, bis die Filterliste vollständig ist.
9. Klicken Sie auf **Filter speichern**.

So testen Sie eine E-Mail-Warnung

Bevor Sie eine E-Mail-Warnung ausführen, sollten Sie sie testen, um eventuelle Fehler bei den Kriterien, die Sie für die Warnung angegeben haben, zu beheben. Wenn Sie eine E-Mail-Warnung testen, zeigt eine Meldung den berechneten Wert der mit den angegebenen Filtern übereinstimmenden Metrikwerte, ob dieser berechnete Wert den Schwellenwert erreicht und ob die Warnung ausgeführt worden wäre oder nicht.

1. Klicken Sie bei der Arbeit mit dem EasySet auf **Optionen**.
2. Klicken Sie im linken Bereich unter **E-Mail** auf **E-Mail-Warnungen**. Der Bildschirm **Verfügbare E-Mail-Warnungen** wird geöffnet.
3. Wählen Sie die E-Mail-Warnung aus, die Sie testen möchten.
4. Klicken Sie auf **Testen**.

Der Bildschirm **E-Mail-Warnung testen** wird mit den Ergebnissen des Tests angezeigt.

So führen Sie eine E-Mail-Warnung aus

Sie müssen folgende Schritte durchführen, bevor Sie eine E-Mail-Warnung ausführen können:

- Eine E-Mail-Aufgabe erstellen, die mindestens einen Bericht enthält
- E-Mail-Warnung erstellen
- Fügen Sie wahlweise Filter zur E-Mail-Warnung hinzu

1. Klicken Sie bei der Arbeit mit dem EasySet auf **Optionen**.
2. Klicken Sie im linken Bereich unter **E-Mail** auf **E-Mail-Warnungen**.

   Der Bildschirm **Verfügbare E-Mail-Warnungen** wird geöffnet.
3. Wählen Sie die E-Mail-Warnung aus, die Sie ausführen möchten.
4. Klicken Sie auf **Ausführen**.

So führen Sie eine E-Mail-Warnung von der Befehlszeile aus

Sie müssen folgende Schritte durchführen, bevor Sie eine E-Mail-Warnung ausführen können:

- Eine E-Mail-Aufgabe erstellen, die mindestens einen Bericht enthält
- Optional die E-Mail-Warnung erstellen
- Filter der E-Mail-Warnung hinzufügen

1. Öffnen Sie eine Eingabeaufforderung oder ein Terminal.
2. Wechseln Sie zum CustomerInsight-Programmverzeichnis.
   (Das Standardprogrammverzeichnis unter UNIX ist /usr/local/CustomerInsight. Das Standard-Insight-Programmverzeichnis unter Windows ist C:\Programme\CustomerInsight.)
3. Führen Sie den folgenden Befehl aus:

   wobei `short_EasySet` der Kurzname des EasySet ist, das die E-Mail-Warnung enthält, die Sie ausführen möchten, und `alertname` der Name der E-Mail-Warnung ist. Kurznamen für das EasySet werden in Klammern im EasySet-Manager angezeigt. Sie können auch den Befehl `Nettracker admin -list` ausführen, um eine Liste aller EasySet-Kurznamen anzuzeigen.

   ```
   nettrackershort_EasySet-alerttask alertname
   ```

So führen Sie alle E-Mail-Warnungen von der Befehlszeile aus

Sie müssen folgende Schritte durchführen, bevor Sie eine E-Mail-Warnung ausführen können:

- Eine E-Mail-Aufgabe erstellen, die mindestens einen Bericht enthält
- E-Mail-Warnung erstellen
- Filter der E-Mail-Warnung hinzufügen

1. Öffnen Sie eine Eingabeaufforderung oder ein Terminal.
2. Wechseln Sie zum CustomerInsight-Programmverzeichnis.

   (Das Standardprogrammverzeichnis unter UNIX ist `/usr/local/CustInsight`. Das CustomerInsight-Standardprogrammverzeichnis unter Windows ist `C:\Programme\Insight`.)
3. Führen Sie den folgenden Befehl aus:

   wobei `short_EasySet` der Kurzname des EasySet ist, das die E-Mail-Warnung enthält, die Sie ausführen möchten. Kurznamen für das EasySet werden in Klammern im EasySet-Manager angezeigt. Sie können auch den Befehl `Nettracker admin -list` ausführen, um eine Liste aller EasySet-Kurznamen anzuzeigen.

   ```
   nettrackershort_EasySet-alert
   ```

So löschen Sie eine E-Mail-Warnung

1. Klicken Sie bei der Arbeit mit dem EasySet auf **Optionen**.
2. Wählen Sie im Bereich **Optionen** die Optionen **E-Mail > E-Mail-Warnungen** aus. Der Bildschirm **Verfügbare E-Mail-Warnungen** wird geöffnet.
3. Wählen Sie die E-Mail-Warnung aus, die Sie löschen möchten.
4. Klicken Sie auf **Löschen**.
   Die E-Mail-Warnung wird gelöscht.
5. Klicken Sie auf **Weiter**.

So erstellen Sie eine Dimensionsliste

1. Klicken Sie bei der Arbeit mit dem EasySet auf **Optionen**.
2. Wählen Sie im Bereich **Optionen** die Optionen **Benutzeroberfläche > Dimensionslisten** aus.

   Der Bildschirm **Dimensionslistendefinitionen** wird geöffnet.
3. Klicken Sie auf **Hinzufügen**.

   Der Bildschirm **Dimensionslistenbeschreibung** wird geöffnet.
4. Geben Sie im Feld **Name der Dimensionsliste** einen aus einem Wort bestehenden Namen für die Dimension ein.

   Dieser Name wird intern verwendet. Sie dürfen nur alphanumerische Zeichen und Bindestriche verwenden. Das erste Zeichen muss ein Buchstabe sein. Nachdem Sie die Dimensionsliste erstellt haben, können Sie den Namen nicht mehr ändern.
5. Geben Sie im Feld **Titel der Dimensionsliste** einen Titel für die Liste ein.

   Der Titel wird in der Liste der Dimensionslisten und als Überschrift der Dimensionsliste im **Suchrahmen** angezeigt.
6. Klicken Sie auf **Optionen speichern** und dann auf **Weiter**.

Sie können nun Gruppen für die Dimensionsliste erstellen.

So bearbeiten Sie eine Dimensionsliste

1. Klicken Sie bei der Arbeit mit dem EasySet auf **Optionen**.
2. Wählen Sie im Bereich **Optionen** die Optionen **Benutzeroberfläche > Dimensionslisten** aus.

   Der Bildschirm **Dimensionslistendefinitionen** wird geöffnet.
3. Wählen Sie die Dimensionsliste aus, die Sie bearbeiten möchten.
4. Klicken Sie auf **Bearbeiten**.

   Der Bildschirm **Dimensionslistenbeschreibung** wird geöffnet.
5. Geben Sie im Feld **Titel der Dimensionsliste** einen Titel für die Liste ein.

   Der Titel wird in der Liste der Dimensionslisten und als Überschrift der Dimensionsliste im Suchrahmen angezeigt.
6. Klicken Sie auf **Optionen speichern** und dann auf **Weiter**.

Sie können nun Gruppen für die Dimensionsliste erstellen.

So kopieren Sie eine Dimensionsliste

Sie können durch Kopieren einer vorhandenen Dimensionsliste schnell eine neue Dimensionsliste mit den gleichen Gruppendefinitionen erstellen. Sie können die Gruppen der Dimensionsliste anschließend bearbeiten. Dieses Vorgehen kann unter Umständen schneller sein, als eine neue Dimensionsliste zu erstellen.

1. Klicken Sie bei der Arbeit mit dem EasySet auf **Optionen**.
2. Wählen Sie im Bereich **Optionen** die Optionen **Benutzeroberfläche > Dimensionslisten** aus.

   Der Bildschirm **Dimensionslistendefinitionen** wird geöffnet.
3. Wählen Sie die Dimensionsliste aus, die Sie kopieren möchten.
4. Klicken Sie auf **Kopieren**.

   Der Bildschirm **Dimensionslistenbeschreibung** wird geöffnet.

5. Geben Sie im Feld **Name der Dimensionsliste** einen aus einem Wort bestehenden Namen für die Dimension ein.

   Dieser Name wird intern verwendet. Sie dürfen nur alphanumerische Zeichen und Bindestriche verwenden. Das erste Zeichen muss ein Buchstabe sein. Nachdem Sie die Dimensionsliste erstellt haben, können Sie den Namen nicht mehr ändern.
6. Ändern Sie im Feld **Titel der Dimensionsliste** einen Titel für die Liste wie gewünscht.

   Der Titel wird in der Liste der Dimensionslisten und als Überschrift der Dimensionsliste im Suchrahmen angezeigt.
7. Klicken Sie auf **Optionen speichern** und dann auf **Weiter**.

Sie können die Gruppen der Dimensionsliste nun bearbeiten.

So verwalten Sie Gruppen für eine Dimensionsliste

Die verfügbaren Dimensionen innerhalb der einzelnen Dimensionslisten werden in Gruppen verwaltet. Die Gruppen werden als erweiterbare Ordner von Dimensionen in der Dimensionsliste angezeigt. Gruppen dürfen keine anderen Gruppen enthalten.

Um Gruppen sofort nach der Erstellung einer Dimensionsliste zu ändern, beginnen Sie mit Schritt 5. Andernfalls beginnen Sie mit Schritt 1.

1. Klicken Sie bei der Arbeit mit dem EasySet auf **Optionen**.
2. Klicken Sie im linken Bereich unter **Benutzeroberfläche** auf **Dimensionslisten**.

   Der Bildschirm **Dimensionslistendefinitionen** wird geöffnet.
3. Wählen Sie die Dimensionsliste aus, der Sie Gruppen hinzufügen möchten.
4. Klicken Sie auf **Gruppen**.

   Der Bildschirm **Gruppendefinitionen** wird geöffnet.
5. Fügen Sie die Gruppen nach Bedarf hinzu bzw. bearbeiten und löschen Sie diese.
6. So verwalten Sie die Dimensionen in der Gruppe:
   a. Wählen Sie die Gruppe aus.
   b. Klicken Sie auf **Dimensionen**.
   c. Klicken Sie auf **Hinzufügen**, um eine Dimension hinzuzufügen.

      Wählen Sie anschließend eine Dimension aus der Liste **Dimensionsquelle** aus und bearbeiten Sie optional das Feld **Dimensionstitel**. Klicken Sie auf **Optionen speichern** und dann auf **Weiter**.
   d. Wählen Sie eine Dimension aus und klicken Sie auf **Löschen**, um eine Dimension aus der Gruppe zu entfernen.

      Klicken Sie dann auf **Weiter**.
   e. Wählen Sie eine Dimension aus und klicken Sie auf **Bearbeiten**, um die Dimension zu modifizieren.

      Wählen Sie anschließend eine Dimension aus der Liste **Dimensionsquelle** aus und bearbeiten Sie optional das Feld **Dimensionstitel**. Klicken Sie auf **Optionen speichern** und dann auf **Weiter**.
   f. Klicken Sie auf **Optionen speichern** und dann auf **Weiter**.
7. Klicken Sie auf **Zurück zu Gruppen**, wenn Sie die Dimensionen fertig bearbeitet haben.

So löschen Sie eine Dimensionsliste

Wenn Sie eine Dimensionsliste, die aktuell für eine Ansicht ausgewählt ist, löschen, wird sie aus der Ansicht entfernt.

1. Klicken Sie bei der Arbeit mit dem EasySet auf **Optionen**.
2. Wählen Sie im Bereich **Optionen** die Optionen **Benutzeroberfläche > Dimensionslisten** aus.

   Der Bildschirm **Dimensionslistendefinitionen** wird geöffnet.
3. Wählen Sie die Dimensionsliste aus, die Sie löschen möchten.
4. Klicken Sie auf **Löschen**.
5. Klicken Sie auf **Weiter**.

So erstellen Sie eine Filterliste

1. Klicken Sie bei der Arbeit mit dem EasySet auf **Optionen**.
2. Wählen Sie im Bereich **Optionen** die Optionen **Benutzeroberfläche > Filterlisten** aus.

   Der Bildschirm **Filterlistendefinitionen** wird geöffnet.
3. Klicken Sie auf **Hinzufügen**.

   Der Bildschirm **Filterlistenbeschreibung** wird geöffnet.
4. Geben Sie im Feld **Name der Filterliste** einen aus einem Wort bestehenden Namen für den Filter ein.

   Dieser Name wird intern verwendet. Sie dürfen nur alphanumerische Zeichen und Bindestriche verwenden. Das erste Zeichen muss ein Buchstabe sein. Nachdem Sie die Filterliste erstellt haben, können Sie den Namen nicht mehr ändern.
5. Geben Sie im Feld **Titel der Filterliste** einen Titel für die Liste ein.

   Der Titel wird in der Liste der Filterlisten und als Überschrift der Filterliste im **Suchrahmen** angezeigt.
6. Klicken Sie auf **Optionen speichern** und dann auf **Weiter**.

Sie können nun Gruppen für die Filterliste erstellen.

So bearbeiten Sie eine Filterliste

1. Klicken Sie bei der Arbeit mit dem EasySet auf **Optionen**.
2. Klicken Sie im linken Bereich unter **Benutzeroberfläche** auf **Filterlisten**.

   Der Bildschirm **Filterlistendefinitionen** wird geöffnet.
3. Wählen Sie die Filterliste aus, die Sie bearbeiten möchten.
4. Klicken Sie auf **Bearbeiten**.

   Der Bildschirm **Filterlistenbeschreibung** wird geöffnet.
5. Geben Sie im Feld **Titel der Filterliste** einen Titel für die Liste ein.

   Der Titel wird in der Liste der Filterlisten und als Überschrift der Filterliste im Suchrahmen angezeigt.
6. Klicken Sie auf **Optionen speichern** und dann auf **Weiter**.

Sie können nun Gruppen für die Filterliste erstellen.

So kopieren Sie eine Filterliste

Sie können durch Kopieren einer vorhandenen Filterliste schnell eine neue Filterliste mit den gleichen Gruppendefinitionen erstellen. Sie können die Gruppen der Filterliste anschließend bearbeiten. Dieses Vorgehen kann unter Umständen schneller sein, als eine neue Filterliste zu erstellen.

1. Klicken Sie bei der Arbeit mit dem EasySet auf **Optionen**.
2. Wählen Sie im Bereich **Optionen** die Optionen **Benutzeroberfläche > Filterlisten** aus.

   Der Bildschirm **Filterlistendefinitionen** wird geöffnet.
3. Wählen Sie die Filterliste aus, die Sie kopieren möchten.
4. Klicken Sie auf **Kopieren**.

   Der Bildschirm **Filterlistenbeschreibung** wird geöffnet.
5. Geben Sie im Feld **Name der Filterliste** einen aus einem Wort bestehenden Namen für den Filter ein.

   Dieser Name wird intern verwendet. Sie dürfen nur alphanumerische Zeichen und Bindestriche verwenden. Das erste Zeichen muss ein Buchstabe sein. Nachdem Sie die Filterliste erstellt haben, können Sie den Namen nicht mehr ändern.
6. Ändern Sie im Feld **Titel der Filterliste** einen Titel für die Liste wie gewünscht.

   Der Titel wird in der Liste der Filterlisten und als Überschrift der Filterliste im Suchrahmen angezeigt.
7. Klicken Sie auf **Optionen speichern** und dann auf **Weiter**.

Sie können die Gruppen der Filterliste nun bearbeiten.

So verwalten Sie Gruppen für eine Filterliste

Die verfügbaren Filter innerhalb der einzelnen Filterlisten werden in Gruppen verwaltet. Die Gruppen werden als erweiterbare Ordner von Filtern in der Filterliste angezeigt. Gruppen dürfen keine anderen Gruppen enthalten.

Um Gruppen sofort nach der Erstellung einer Filterliste zu ändern, beginnen Sie mit Schritt 5. Andernfalls beginnen Sie mit Schritt 1.

1. Klicken Sie bei der Arbeit mit dem EasySet auf **Optionen**.
2. Klicken Sie im linken Bereich unter **Benutzeroberfläche** auf **Filterlisten**.

   Der Bildschirm **Filterlistendefinitionen** wird geöffnet.
3. Wählen Sie die Filterliste aus, für die Sie Gruppen verwalten möchten.
4. Klicken Sie auf **Gruppen**.

   Der Bildschirm **Gruppendefinitionen** wird geöffnet.
5. Fügen Sie die Gruppen nach Bedarf hinzu bzw. bearbeiten und löschen Sie diese.
6. So verwalten Sie die Filter in der Gruppe:
   a. Wählen Sie die Gruppe aus.
   b. Klicken Sie auf **Filter**.
   c. Klicken Sie auf **Hinzufügen**, um einen Filter hinzuzufügen.

      Wählen Sie anschließend einen Filter aus der Liste **Filterquelle** aus und bearbeiten Sie optional das Feld **Filtertitel**. Klicken Sie auf **Optionen speichern** und dann auf **Weiter**.

d. Wählen Sie einen Filter aus und klicken Sie auf **Löschen**, um einen Filter aus der Gruppe zu löschen.

   Klicken Sie dann auf **Weiter**.
e. Wählen Sie einen Filter aus und klicken Sie auf **Bearbeiten**, um den Filter zu modifizieren.

   Wählen Sie anschließend einen Filter aus der Liste **Filterquelle** aus und bearbeiten Sie optional das Feld **Filtertitel**. Klicken Sie auf **Optionen speichern** und dann auf **Weiter**.
f. Klicken Sie auf **Optionen speichern** und dann auf **Weiter**.

7. Klicken Sie auf **Zurück zu Gruppen**, wenn Sie die Filter fertig bearbeitet haben.

So löschen Sie eine Filterliste

Wenn Sie eine Filterliste, die aktuell für eine Ansicht ausgewählt ist, löschen, wird sie aus der Ansicht entfernt.

1. Klicken Sie bei der Arbeit mit dem EasySet auf **Optionen**.
2. Wählen Sie im Bereich **Optionen** die Optionen **Benutzeroberfläche > Filterlisten** aus.

   Der Bildschirm **Filterlistendefinitionen** wird geöffnet.
3. Wählen Sie die Filterliste aus, die Sie löschen möchten.
4. Klicken Sie auf **Löschen**.
5. Klicken Sie auf **Weiter**.

So erstellen Sie eine Metrikliste

1. Klicken Sie bei der Arbeit mit dem EasySet auf **Optionen**.
2. Klicken Sie im linken Bereich unter **Benutzeroberfläche** auf **Metriklisten**.

   Der Bildschirm **Metriklistendefinitionen** wird geöffnet.
3. Klicken Sie auf **Hinzufügen**.

   Der Bildschirm **Metriklistenbeschreibung** wird geöffnet.
4. Geben Sie im Feld **Name der Metrikliste** einen aus einem Wort bestehenden Namen für die Metrik ein.

   Dieser Name wird intern verwendet. Sie dürfen nur alphanumerische Zeichen und Bindestriche verwenden. Das erste Zeichen muss ein Buchstabe sein. Nachdem Sie die Metrikliste erstellt haben, können Sie den Namen nicht mehr ändern.
5. Geben Sie im Feld **Titel der Metrikliste** einen Titel für die Liste ein.

   Der Titel wird in der Liste der Metriklisten und als Überschrift der Metrikliste im **Suchrahmen** angezeigt.
6. Klicken Sie auf **Optionen speichern** und dann auf **Weiter**.

Sie können nun Gruppen für die Metrikliste erstellen.

So bearbeiten Sie eine Metrikliste

1. Klicken Sie bei der Arbeit mit dem EasySet auf **Optionen**.
2. Wählen Sie im Bereich **Optionen** die Optionen **Benutzeroberfläche > Metriklisten** aus.

   Der Bildschirm **Metriklistendefinitionen** wird geöffnet.
3. Wählen Sie die Metrikliste aus, die Sie bearbeiten möchten.
4. Klicken Sie auf **Bearbeiten**.

Der Bildschirm **Metriklistenbeschreibung** wird geöffnet.
5. Geben Sie im Feld **Titel der Metrikliste** einen Titel für die Liste ein.

   Der Titel wird in der Liste der Metriklisten und als Überschrift der Metrikliste im Suchrahmen angezeigt.
6. Klicken Sie auf **Optionen speichern** und dann auf **Weiter**.

Sie können nun Gruppen für die Metrikliste erstellen.

So kopieren Sie eine Metrikliste

Sie können durch Kopieren einer vorhandenen Metrikliste schnell eine neue Metrikliste mit den gleichen Gruppendefinitionen erstellen. Sie können die Gruppen der Metrikliste anschließend bearbeiten. Dieses Vorgehen kann unter Umständen schneller sein, als eine neue Metrikliste zu erstellen.
1. Klicken Sie bei der Arbeit mit dem EasySet auf **Optionen**.
2. Klicken Sie im linken Bereich unter **Benutzeroberfläche** auf **Metriklisten**.

   Der Bildschirm **Metriklistendefinitionen** wird geöffnet.
3. Wählen Sie die Metrikliste aus, die Sie kopieren möchten.
4. Klicken Sie auf **Kopieren**.

   Der Bildschirm **Metriklistenbeschreibung** wird geöffnet.
5. Geben Sie im Feld **Name der Metrikliste** einen aus einem Wort bestehenden Namen für die Metrik ein.

   Dieser Name wird intern verwendet. Sie dürfen nur alphanumerische Zeichen und Bindestriche verwenden. Das erste Zeichen muss ein Buchstabe sein. Nachdem Sie die Metrikliste erstellt haben, können Sie den Namen nicht mehr ändern.
6. Ändern Sie im Feld **Titel der Metrikliste** einen Titel für die Liste wie gewünscht.

   Der Titel wird in der Liste der Metriklisten und als Überschrift der Metrikliste im Suchrahmen angezeigt.
7. Klicken Sie auf **Optionen speichern** und dann auf **Weiter**.

Sie können die Gruppen der Metrikliste nun bearbeiten.

So verwalten Sie Gruppen für eine Metrikliste

Die verfügbaren Metriken innerhalb der einzelnen Metriklisten werden in Gruppen verwaltet. Die Gruppen werden als erweiterbare Ordner von Metriken in der Metrikliste angezeigt. Gruppen dürfen keine anderen Gruppen enthalten.

Um Gruppen sofort nach der Erstellung einer Metrikliste zu ändern, beginnen Sie mit Schritt 5. Andernfalls beginnen Sie mit Schritt 1.
1. Klicken Sie bei der Arbeit mit dem EasySet auf **Optionen**.
2. Klicken Sie im linken Bereich unter **Benutzeroberfläche** auf **Metriklisten**.

   Der Bildschirm **Metriklistendefinitionen** wird geöffnet.
3. Wählen Sie die Metrikliste aus, für die Sie Gruppen verwalten möchten.
4. Klicken Sie auf **Gruppen**.

   Der Bildschirm **Gruppendefinitionen** wird geöffnet.
5. Fügen Sie die Gruppen nach Bedarf hinzu bzw. bearbeiten und löschen Sie diese.

6. So verwalten Sie die Metriken in der Gruppe:
   a. Wählen Sie die Gruppe aus.
   b. Klicken Sie auf **Metriken**.
   c. Klicken Sie auf **Hinzufügen**, um eine Metrik hinzuzufügen.

      Wählen Sie anschließend eine Metrik aus der Liste **Metrikquelle** aus und bearbeiten Sie optional das Feld **Metriktitel**. Klicken Sie auf **Optionen speichern** und dann auf **Weiter**.
   d. Wählen Sie eine Metrik aus und klicken Sie auf **Löschen**, um eine Metrik aus der Gruppe zu entfernen.

      Klicken Sie dann auf **Weiter**.
   e. Wählen Sie eine Metrik aus und klicken Sie auf **Bearbeiten**, um die Metrik zu modifizieren.

      Wählen Sie anschließend eine Metrik aus der Liste **Metrikquelle** aus und bearbeiten Sie optional das Feld **Metriktitel**. Klicken Sie auf **Optionen speichern** und dann auf **Weiter**.
   f. Klicken Sie auf **Optionen speichern** und dann auf **Weiter**.
7. Klicken Sie auf **Zurück zu Gruppen**, wenn Sie die Metrik fertig bearbeitet haben.

So löschen Sie eine Metrikliste

Wenn Sie eine Metrikliste, die aktuell für eine Ansicht ausgewählt ist, löschen, wird sie aus der Ansicht entfernt.

1. Klicken Sie bei der Arbeit mit dem EasySet auf **Optionen**.
2. Klicken Sie im linken Bereich unter **Benutzeroberfläche** auf **Metriklisten**.

   Der Bildschirm **Metriklistendefinitionen** wird geöffnet.
3. Wählen Sie die Metrikliste aus, die Sie löschen möchten.
4. Klicken Sie auf **Löschen**.
5. Klicken Sie auf **Weiter**.

So erstellen Sie eine Berichtsliste

1. Klicken Sie bei der Arbeit mit dem EasySet auf **Optionen**.
2. Klicken Sie im linken Bereich unter **Benutzeroberfläche** auf **Berichtslisten**.

   Der Bildschirm **Berichtslistendefinitionen** wird geöffnet.
3. Klicken Sie auf **Hinzufügen**.

   Der Bildschirm **Berichtslistenbeschreibung** wird geöffnet.
4. Geben Sie im Feld **Name der Berichtsliste** einen aus einem Wort bestehenden Namen für die Berichtsliste ein.

   Dieser Name wird intern verwendet. Sie dürfen nur alphanumerische Zeichen und Bindestriche verwenden. Das erste Zeichen muss ein Buchstabe sein. Nachdem Sie die Berichtsliste erstellt haben, können Sie den Namen nicht mehr ändern.
5. Geben Sie im Feld **Titel der Berichtsliste** einen Titel für die Liste ein.

   Der Titel wird als Überschrift der Berichtsliste im linken Bereich der Registerkarte **Berichte** und im **Suchrahmen** angezeigt.
6. Klicken Sie auf **Optionen speichern** und dann auf **Weiter**.

Sie müssen nun Ordner für die Berichtsliste erstellen.

So bearbeiten Sie eine Berichtsliste

1. Klicken Sie bei der Arbeit mit dem EasySet auf **Optionen**.
2. Klicken Sie im linken Bereich unter **Benutzeroberfläche** auf **Berichtslisten**.

   Der Bildschirm **Berichtslistendefinitionen** wird geöffnet.
3. Wählen Sie die Berichtsliste aus, die Sie bearbeiten möchten.
4. Klicken Sie auf **Bearbeiten**.

   Der Bildschirm **Berichtslistenbeschreibung** wird geöffnet.
5. Geben Sie im Feld **Titel der Berichtsliste** einen Titel für die Liste ein.

   Der Titel wird als Überschrift der Berichtsliste im linken Bereich der Registerkarte **Berichte** und im **Suchrahmen** angezeigt.
6. Klicken Sie auf **Optionen speichern** und dann auf **Weiter**.

Sie können nun Ordner für die Berichtsliste erstellen.

So kopieren Sie eine Berichtsliste

Sie können durch Kopieren einer vorhandenen Berichtsliste schnell eine neue Berichtsliste mit den gleichen Ordner- und Berichtsdefinitionen erstellen. Sie können die Ordner der Berichtsliste anschließend bearbeiten. Dieses Vorgehen kann unter Umständen schneller sein, als eine neue Berichtsliste zu erstellen.

1. Klicken Sie bei der Arbeit mit dem EasySet auf **Optionen**.
2. Klicken Sie im linken Bereich unter **Benutzeroberfläche** auf **Metriklisten**.

   Der Bildschirm **Berichtslistendefinitionen** wird geöffnet.
3. Wählen Sie die Berichtsliste aus, die Sie kopieren möchten.
4. Klicken Sie auf **Kopieren**.

   Der Bildschirm **Berichtslistenbeschreibung** wird geöffnet.
5. Geben Sie im Feld **Name der Berichtsliste** einen aus einem Wort bestehenden Namen für den Bericht ein.

   Dieser Name wird intern verwendet. Sie dürfen nur alphanumerische Zeichen und Bindestriche verwenden. Das erste Zeichen muss ein Buchstabe sein. Nachdem Sie die Berichtsliste erstellt haben, können Sie den Namen nicht mehr ändern.
6. Ändern Sie im Feld **Titel der Berichtsliste** einen Titel für die Liste wie gewünscht.

   Der Titel wird als Überschrift der Berichtsliste im linken Bereich der Registerkarte **Berichte** und im **Suchrahmen** angezeigt.
7. Klicken Sie auf **Optionen speichern** und dann auf **Weiter**.

Sie können die Ordner der Berichtsliste nun bearbeiten.

So verwalten Sie Ordner für eine Berichtsliste

Um Ordner sofort nach der Erstellung einer Berichtsliste zu ändern, beginnen Sie mit Schritt 5. Andernfalls beginnen Sie mit Schritt 1.

1. Klicken Sie bei der Arbeit mit dem EasySet auf **Optionen**.
2. Wählen Sie im Bereich **Optionen** die Optionen **Benutzeroberfläche > Berichtslisten** aus.

   Der Bildschirm **Berichtslistendefinitionen** wird geöffnet.
3. Wählen Sie die Berichtsliste aus, für die Sie Ordner verwalten möchten.

4. Klicken Sie auf **Ordner**.

   Der Bildschirm **Ordnerdefinitionen** wird geöffnet.
5. So fügen Sie einen Ordner zur Berichtsliste hinzu:
   a. Klicken Sie auf **Hinzufügen**.
   b. Geben Sie im Feld **Titel des Ordners** einen Titel ein.
   c. Klicken Sie auf **Optionen speichern** und dann auf **Weiter**.
   d. Fahren Sie mit Schritt 8 unten fort.
6. So bearbeiten Sie einen vorhandenen Ordnernamen:
   a. Wählen Sie den Ordner aus.
   b. Klicken Sie auf **Bearbeiten**.
   c. Geben Sie im Feld **Titel des Ordners** einen Titel ein.
   d. Klicken Sie auf **Optionen speichern** und dann auf **Weiter**.
   e. Fahren Sie mit Schritt 8 unten fort.
7. So löschen Sie einen vorhandenen Ordner:
   a. Wählen Sie den Ordner aus.
   b. Klicken Sie auf **Löschen**.
   c. Klicken Sie auf **Weiter**.
8. So verwalten Sie die Berichte im Ordner:
   a. Wählen Sie den Ordner aus.
   b. Klicken Sie auf **Berichte**.
   c. Klicken Sie auf **Hinzufügen**, um einen Bericht hinzuzufügen.

      Wählen Sie anschließend einen Bericht aus der Liste **Berichtsquelle** aus und bearbeiten Sie optional das Feld **Berichtstitel**. Klicken Sie auf **Optionen speichern** und dann auf **Weiter**.
   d. Wählen Sie einen Bericht aus und klicken Sie auf **Löschen**, um einen Bericht aus der Gruppe zu entfernen.

      Klicken Sie dann auf **Weiter**.
   e. Wählen Sie einen Bericht aus und klicken Sie auf **Bearbeiten**, um den Bericht zu modifizieren.

      Wählen Sie anschließend einen Bericht aus der Liste **Berichtsquelle** aus und bearbeiten Sie optional das Feld **Berichtstitel**. Klicken Sie auf **Optionen speichern** und dann auf **Weiter**.
   f. Klicken Sie auf **Optionen speichern** und dann auf **Weiter**.
9. Klicken Sie auf **Zurück zu Gruppen**, wenn Sie die Ordner fertig bearbeitet haben.

So löschen Sie eine Berichtsliste

Wenn Sie eine Berichtsliste, die aktuell für eine Ansicht ausgewählt ist, löschen, wird sie aus der Ansicht entfernt.

1. Klicken Sie bei der Arbeit mit dem EasySet auf **Optionen**.
2. Wählen Sie im Bereich **Optionen** die Optionen **Benutzeroberfläche > Berichtslisten** aus.

   Der Bildschirm **Berichtslistendefinitionen** wird geöffnet.
3. Wählen Sie die Berichtsliste aus, die Sie löschen möchten.
4. Klicken Sie auf **Löschen**.
5. Klicken Sie auf **Weiter**.

So legen Sie eine neue Rollenstandardansicht fest

Sie müssen die Ansicht, die Sie als den Standard für die Rolle festlegen möchten, erstellen, bevor Sie diese Aufgabe durchführen.

1. Klicken Sie bei der Arbeit mit dem EasySet auf **Optionen**.
2. Klicken Sie im linken Bereich unter **Schnittstelle** auf **Rollenstandards**.

   Der Bildschirm **Standardansichten für Rollen** wird geöffnet.
3. Klicken Sie auf **Hinzufügen**.

   Der Bildschirm **Standardansichten für Rolle** wird geöffnet.
4. Wählen Sie in der Liste **Rolle** die Rolle aus, deren Standardansicht Sie festlegen möchten.

   Die Liste enthält alle Rollen, die in den Admin-Optionen definiert wurden, für die aber in diesem EasySet noch keine Standardansicht angegeben wurde.
5. Wählen Sie in der Liste **Standardansicht** die Ansicht aus, die die Standardansicht dieser Rolle für dieses EasySet sein soll.

   Die Liste enthält alle Ansichten, die für dieses EasySet definiert wurden.
6. Klicken Sie auf **Optionen speichern** und dann auf **Weiter**.

So bearbeiten Sie eine Rollen-Standardansichtseinstellung

1. Klicken Sie bei der Arbeit mit dem EasySet auf **Optionen**.
2. Klicken Sie im linken Bereich unter **Schnittstelle** auf **Rollenstandards**.

   Der Bildschirm **Standardansichten für Rollen** wird geöffnet.
3. Wählen Sie die Rollenstandardeinstellung aus, die Sie bearbeiten möchten.
4. Klicken Sie auf **Bearbeiten**.

   Der Bildschirm **Standardansichten für Rolle** wird geöffnet.
5. Wählen Sie in der Liste **Standardansicht** die Ansicht aus, die die Standardansicht dieser Rolle für dieses EasySet sein soll.

   Die Liste enthält alle Ansichten, die für dieses EasySet definiert wurden.
6. Klicken Sie auf **Optionen speichern** und dann auf **Weiter**.

So löschen Sie eine Rollen-Standardansichtseinstellung

1. Klicken Sie bei der Arbeit mit dem EasySet auf **Optionen**.
2. Klicken Sie im linken Bereich unter **Schnittstelle** auf **Rollenstandards**.

   Der Bildschirm **Standardansichten für Rollen** wird geöffnet.
3. Wählen Sie die Rollenstandardeinstellung aus, die Sie löschen möchten.
4. Klicken Sie auf **Löschen**.
5. Klicken Sie auf **Weiter**.

So legen Sie die Standardrolle, die Standardansicht und den Standard-Berichtsmodus für ein EasySet fest

Sie müssen die Rolle und die Ansicht, die als der Standard für ein EasySet verwendet werden soll, erstellen, bevor Sie die unten stehenden Anweisungen ausführen. Wenn Sie **Sample** als den Standardberichtsmodus verwenden möchten, geben Sie einen Stichprobenumfang an und generieren Sie Stichprobentabellen und -berichte.

1. Klicken Sie bei der Arbeit mit dem EasySet auf **Optionen**.

Oder, wenn Sie ein Administrator sind, der Einstellungen für alle neuen EasySets festlegt, die Benutzer erstellen, klicken Sie auf das Administrationssymbol ( ). Wählen Sie die Registerkarte **Optionen** aus und dann wählen Sie im Dropdown-Menü **CustomerInsight-Optionen** die Option **Optionen zur Analyse von Standardkunden bearbeiten**.

2. Klicken Sie im linken Bereich unter **Schnittstelle** auf **EasySet-Standards**.

   Der Bildschirm **EasySet-Standards** wird geöffnet.

3. Wählen Sie in der Liste **Standardrolle** die Rolle aus, die der Standard für das EasySet sein soll.

   Die Liste enthält alle Rollen, die in den Admin-Optionen definiert sind.

   Wählen Sie **(Keine)**, wenn es keine Standardrolle für das EasySet gibt. Wenn es keine Standardrolle gibt, haben Benutzer, bei denen keine Standardrolle in den Admin-Optionen angegeben ist oder die sich vor dem Zugriff auf das EasySet nicht angemeldet haben, alle Berechtigungen für dieses EasySet.

4. Wenn Sie mit dem EasySet arbeiten, wählen Sie in der Liste **Standardansicht** die Ansicht aus, die die Standardansicht für dieses EasySet sein soll.

   Die Liste enthält alle Ansichten, die im EasySet definiert sind.

   Anmerkung: Überspringen Sie diesen Schritt, wenn Sie mit Admin-Optionen arbeiten.

5. Wählen Sie in der Liste **Standardberichtsmodus** den Berichtsmodus aus, der der Standard für das EasySet sein soll.

6. Klicken Sie auf **Optionen speichern** und dann auf **Weiter**.

So erstellen Sie eine EasySet-Ansicht

Vor dem Erstellen einer EasySet-Ansicht müssen Sie die Dimensionsliste, Filterliste, Metrikliste und Berichtsliste erstellen, die Sie verwenden möchten.

1. Klicken Sie bei der Arbeit mit dem EasySet auf **Optionen**.

2. Klicken Sie im linken Bereich unter **Benutzeroberfläche** auf **Ansichten**.

   Der Bildschirm **Ansichtsdefinitionen** wird geöffnet.

3. Klicken Sie auf **Hinzufügen**.

   Der Bildschirm **Ansichtsbeschreibung** wird geöffnet.

4. Geben Sie im Feld **Name der Ansicht (ein Wort)** einen Namen für die Ansicht ein.

   Der Name wird sowohl intern als auch als Verknüpfung für den direkten Zugriff auf die Ansicht über einen Browser verwendet. Sie dürfen nur alphanumerische Zeichen und Bindestriche verwenden. Das erste Zeichen muss ein Buchstabe sein. Nachdem Sie die Ansicht erstellt haben, können Sie den Namen nicht mehr ändern.

5. Geben Sie im Feld **Titel der Ansicht** einen Titel für die Ansicht ein.

   Der Titel wird in der Liste der Ansichten angezeigt.

6. Wählen Sie in der Liste **Zeitrahmen** den Zeitrahmen aus, der vom Kalender beim ersten Öffnen von CustomerInsight verwendet werden soll.

7. Wählen Sie in der Liste **Berichtsliste** die Berichtsliste aus, die für die Ansicht verwendet werden soll.

8. Wählen Sie in der Liste **Dimensionsliste** die Dimensionsliste aus, die für die Ansicht verwendet werden soll.

9. Wählen Sie in der Liste **Filterliste** die Filterliste aus, die für die Ansicht verwendet werden soll.
10. Wählen Sie in der Liste **Metrikliste** die Metrikliste aus, die für die Ansicht verwendet werden soll.
11. Klicken Sie auf **Optionen speichern** und dann auf **Weiter**.

So bearbeiten Sie eine EasySet-Ansicht

1. Klicken Sie bei der Arbeit mit dem EasySet auf **Optionen**.
2. Klicken Sie im linken Bereich unter **Benutzeroberfläche** auf **Ansichten**.

   Der Bildschirm **Ansichtsdefinitionen** wird geöffnet.
3. Wählen Sie die Ansicht aus, die Sie bearbeiten möchten.
4. Klicken Sie auf **Bearbeiten**.

   Der Bildschirm **Ansichtsbeschreibung** wird geöffnet.
5. Geben Sie im Feld **Titel der Ansicht** einen Titel für die Ansicht ein.

   Der Titel wird in der Liste der Ansichten angezeigt.
6. Wählen Sie in der Liste **Zeitrahmen** den Zeitrahmen aus, der vom Kalender beim ersten Öffnen von CustomerInsight verwendet werden soll.
7. Wählen Sie in der Liste **Berichtsliste** die Berichtsliste aus, die für die Ansicht verwendet werden soll.
8. Wählen Sie in der Liste **Dimensionsliste** die Dimensionsliste aus, die für die Ansicht verwendet werden soll.
9. Wählen Sie in der Liste **Filterliste** die Filterliste aus, die für die Ansicht verwendet werden soll.
10. Wählen Sie in der Liste **Metrikliste** die Metrikliste aus, die für die Ansicht verwendet werden soll.
11. Klicken Sie auf **Optionen speichern** und dann auf **Weiter**.

So kopieren Sie eine EasySet-Ansicht

Sie können eine vorhandene EasySet-Ansicht kopieren, um eine neue Ansicht zu erstellen. Dieses Vorgehen kann Zeit sparen, da alle Einstellungen in die neue Ansicht kopiert werden.

1. Klicken Sie bei der Arbeit mit dem EasySet auf **Optionen**.
2. Klicken Sie im linken Bereich unter **Benutzeroberfläche** auf **Ansichten**.

   Der Bildschirm **Ansichtsdefinitionen** wird geöffnet.
3. Wählen Sie die Ansicht aus, die Sie kopieren möchten.
4. Klicken Sie auf **Kopieren**.

   Der Bildschirm **Ansichtsbeschreibung** wird geöffnet.
5. Geben Sie im Feld **Titel der Ansicht** einen Titel für die Ansicht ein.

   Der Titel wird in der Liste der Ansichten angezeigt.
6. Wählen Sie in der Liste **Zeitrahmen** den Zeitrahmen aus, der vom Kalender beim ersten Öffnen von CustomerInsight verwendet werden soll.
7. Wählen Sie in der Liste **Berichtsliste** die Berichtsliste aus, die für die Ansicht verwendet werden soll.
8. Wählen Sie in der Liste **Dimensionsliste** die Dimensionsliste aus, die für die Ansicht verwendet werden soll.
9. Wählen Sie in der Liste **Filterliste** die Filterliste aus, die für die Ansicht verwendet werden soll.

10. Wählen Sie in der Liste **Metrikliste** die Metrikliste aus, die für die Ansicht verwendet werden soll.
11. Klicken Sie auf **Optionen speichern** und dann auf **Weiter**.

So löschen Sie eine EasySet-Ansicht

1. Klicken Sie bei der Arbeit mit dem EasySet auf **Optionen**.
2. Klicken Sie im linken Bereich unter **Benutzeroberfläche** auf **Ansichten**.

   Der Bildschirm **Ansichtsdefinitionen** wird geöffnet.
3. Wählen Sie die Ansicht aus, die Sie löschen möchten.
4. Klicken Sie auf **Löschen**.
5. Klicken Sie auf **Weiter**.

So wechseln Sie zu einer anderen EasySet-Ansicht

Wenn ein EasySet mehrere Ansichten umfasst und Sie die Berechtigung haben, Ihre Ansicht zu ändern, können Sie die Ansichten von der Anwendungsoberfläche aus ändern. Sie können z. B. von der vollständigen EasySet-Ansicht (eine vordefinierte Ansicht, die alle verfügbaren Dimensionen, Filter, Metriken und Berichte umfasst) zu einer Ansicht wechseln, die nur einen Ausschnitt der verfügbaren Dimensionen, Filter, Metriken und Berichte enthält.

1. Klicken Sie bei der Arbeit mit dem EasySet auf die Registerkarte **Berichte**.
2. Klicken Sie auf der Titelleiste des Bereichs **Verfügbare Berichte** auf das Symbol **Ansicht wechseln**.

   Eine Liste der verfügbaren Ansichten wird angezeigt.
3. Klicken Sie auf die Ansicht, zu der Sie wechseln möchten.

Um von der Liste verfügbarer Ansichten zur aktuellen Ansicht zurückzukehren, klicken Sie in der Listenüberschrift auf **Schließen**. Die Liste der verfügbaren Ansichten wird geschlossen, die aktuelle Ansicht wird nicht geändert.

Informationen zum Zugriff auf eine EasySet-Ansicht über eine URL

Benutzer können über eine eigene URL auf alle Ansichten zugreifen, die in den EasySet-Optionen definiert wurden:

http://Servername/EasySet-Name/Ansichtsname/index.html

wobei `Servername` der Name der während der Installation eingegebenen URL, *EasySet-Name* der EasySet-Name in Kurzform und *Ansichtsname* der Name der Ansicht (nicht der Titel) ist. Durch den möglichen Zugriff auf eine Ansicht über eine URL können Benutzer bequem die Berichte anzeigen, die sie am meisten interessieren.

Wenn ein authentifizierter Benutzer ohne Berechtigung zum Ändern von Ansichten versucht, auf eine andere Ansicht als die Standardansicht für den Benutzer zuzugreifen (und wenn die Ansicht, auf die der Benutzer einen Zugriffsversuch unternimmt, nicht durch Webserver-Sicherheitseinstellungen beschränkt ist), kann die Anwendung keine Zugriffsversuche auf Ansichten steuern, die durch Webserver-Sicherheitseinstellungen beschränkt werden.

So legen Sie die allgemeinen EasySet-Optionen fest

1. Zeigen Sie das EasySet an, dessen allgemeine Optionen Sie festlegen möchten.
2. Klicken Sie auf die Registerkarte **Optionen**.
3. Wählen Sie im Bereich **Optionen** die Optionen **Hauptmenü** > **Allgemein** aus.

   Der Bildschirm **Allgemeine Optionen** wird geöffnet.
4. Legen Sie nach Bedarf Optionen fest.
   - **EasySet-Titel**
   - **Zeilen pro Analyse**
   - **Anzahl der Werte pro Dashboarddiagramm**
5. Klicken Sie auf **Optionen speichern**.

So ändern Sie Ländereinstellungsoptionen

Sie müssen das Sprachenpaket für die Sprache, die Sie verwenden möchten, installieren, bevor Sie die Spracheinstellung ändern.

Ein Ändern der Standardländereinstellung wirkt sich nur auf EasySete aus, die nach der Änderung erstellt werden; es wirkt sich nicht auf bestehende EasySete aus.

1. Während das EasySet angezeigt wird, klicken Sie auf die Registerkarte **Optionen**.
2. Wählen Sie im Bereich **Optionen** die Optionen **Hauptmenü** > **Ländereinstellung** aus.

   Der Bildschirm **Ländereinstellungsoptionen** wird geöffnet.
3. Ändern Sie die Ländereinstellungsoptionen nach Bedarf:
   a. In der Liste **Woche beginnt am** können Sie **Sonntag** (der Standardwert) oder **Montag** auswählen.
   b. In der Liste **Wochenende** können Sie **Freitag und Samstag** oder **Samstag und Sonntag** (der Standardwert) auswählen.
   c. In der Liste **Uhrzeit anzeigen als** können Sie **12 Stunden** (der Standardwert) oder **24 Stunden** auswählen.
   d. In der Liste **Datum anzeigen als** können Sie **MM/TT/JJJJ** (der Standardwert), **TT/MM/JJJJ** oder **JJJJ/MM/TT** auswählen.
   e. In der Liste **Zeichensatz** können Sie den zu verwendenden Zeichensatz auswählen.

      Anmerkung: Sie sollten den Zeichensatz nach dem Erstellen des EasySets nicht ändern.
   f. In der Dropdown-Liste **Sprache** wählen Sie die zu verwendende Sprache aus.
4. Klicken Sie auf **Optionen speichern** und dann auf **Weiter**.

Wenn Sie die Sprache ändern, müssen Sie das EasySet aktualisieren, damit die vollständig übersetzte Schnittstelle angezeigt wird.

So konfigurieren Sie Systemprotokolle in CustomerInsight

Sie müssen die notwendige Berechtigung haben (**Optionen > Hauptmenü > Protokollierung)**, um auf die Protokollierungskonfigurationsanzeige zuzugreifen.

CustomerInsight generiert eine Reihe von Systemprotokollen, mit deren Hilfe Sie beim Import, der Berichterstellung und anderen Funktionen Probleme diagnostizieren können, die die Leistung und Datenintegrität beeinträchtigen.

Sie können einzelne Systemprotokolle aktivieren bzw. inaktivieren und die jeweilige Protokollierungsstufe festlegen. Sie können auch angeben, wie lange Protokolle beibehalten werden.

So konfigurieren Sie Anwendungsprotokolle:

1. Zeigen Sie das EasySet an, dessen Systemprotokolle Sie konfigurieren möchten, und wählen Sie **Optionen > Hauptmenü > Protokollierung** aus.
2. Optional können Sie angeben, wie viele Tage Protokolle beibehalten werden sollen. Protokolle, die älter als dieser Wert sind, werden automatisch gelöscht. Dies ist eine globale Einstellung, die sich auf alle Systemprotokolle auswirkt. Um zu verhindern, dass Protokolle gelöscht werden, geben Sie `0` ein.
3. Um ein bestimmtes Protokoll zu aktivieren bzw. zu inaktivieren oder um seine Protokollierungsstufe festzulegen, wählen Sie das Protokoll in der Liste aus und klicken Sie auf **Bearbeiten**.

   Es stehen folgende Protokollierungsstufen für Systemprotokolle zur Verfügung (Branchenstandard): FATAL, ERROR, WARNING, INFO, DEBUG und TRACE. FATAL-Protokolle zeichnen nur Meldungen über schwerwiegende Fehler und TRACE-Protokolle alle verfügbaren Anwendungsmeldungen auf.

So ändern Sie die EasySet-Eingabetabelle

Anmerkung: Marketing Platform muss aktiv und zugänglich sein, wenn Sie die EasySet-Eingabetabelle ändern.

1. Klicken Sie bei der Arbeit mit dem EasySet auf **Optionen**.
2. Klicken Sie im linken Bereich unter **Hauptmenü** auf **Eingabetabelle**.

   Der Bildschirm **Name der Eingabetabelle** wird geöffnet.
3. In der Liste **Oder aus diesem Menü auswählen** wählen Sie den Namen der Eingabetabelle aus, die für das EasySet verwendet werden soll, oder geben Sie den Namen direkt in das Feld **Name der Tabelle** ein.
4. In der Liste **Primäre Zielgruppenebene** wählen Sie die primäre Zielgruppenebene aus, die für das EasySet verwendet werden soll.

   Wenn keine gültigen Zielgruppenebene-Felder in der Eingabetabelle gefunden werden, zeigt CustomerInsight einen Fehler an. In diesem Fall müssen Sie Ihre Quellendaten korrigieren um sicherzustellen, dass eine oder mehrere Spalten einer definierten Zielgruppenebene entsprechen.

   Anmerkung: Bei Feldnamen muss die Groß-/Kleinschreibung beachtet werden und sie müssen mit den in Marketing Platform definierten Zielgruppen-Feldnamen genau übereinstimmen.

   Wenn mehrere gültige Zielgruppenebenen in der Eingabetabelle gefunden werden, müssen Sie die primäre Zielgruppenebene für das EasySet auswählen. Andere Zielgruppenebenen werden als alternative Zielgruppenebenen verwendet.

   Anmerkung: In manchen Fällen sind einige der aufgelisteten Zielgruppenebenen nur als alternative Zielgruppenebenen und nicht als die primäre Zielgruppenebene gültig. Beispiel: Eine Tabelle von Transaktionsdaten enthält möglicherweise Spalten, die den Definitionen der Zielgruppenebenen **`Transaktion`** und **`Kunde`** entsprechen. Beide sind als mögliche Auswahlen für die primäre Zielgruppenebene aufgelistet, da beide den in Marketing Platform definierten

Zielgruppenebenen entsprechen. Nur der Wert `TransactionID` allerdings ist für jede Zeile eindeutig; jeder Wert `CustomerID` ist mehreren Zeilen zugeordnet. wenn Sie daher `Kunde` als die primäre Zielgruppenebene auswählen, erhalten Sie einen Fehler.

5. Wenn es eine Datumsspalte in der Eingabetabelle gibt, wählen Sie in der Liste **Datumsspalte** die Spalte aus, die für die primäre Datumsdimension verwendet werden soll.

   Die primäre Datumsdimension steuert den Kalender und wird bei allen Vergleichs- und Trendberichten verwendet.

   Wenn Sie **(Keine)** auswählen oder keine Datumsspalte in den EasySet-Quellendaten vorhanden ist, sind Sie nicht in der Lage, Vergleichs- oder Trendberichte zu generieren, und der Kalender ist nicht verfügbar.
6. Klicken Sie auf **Optionen speichern**.
7. Klicken Sie auf **Weiter**.

Nachdem Sie die Eingabetabelle geändert haben, müssen Sie das EasySet aktualisieren, um mit der Verwendung der neuen Daten zu beginnen.

So erstellen Sie eine benutzerdefinierte gefilterte Metrik

Wenn Sie Filtergruppen zur benutzerdefinierten gefilterten Metrik hinzufügen, müssen Sie die Filtergruppe zuerst definieren.

1. Klicken Sie bei der Arbeit mit dem EasySet auf **Optionen**.
2. Klicken Sie im linken Bereich unter **Berichten** auf **Benutzerdefinierte Metriken**.

   Der Bildschirm **Definitionen benutzerdefinierter Metriken** wird geöffnet.
3. Klicken Sie auf **Hinzufügen**.

   Der Bildschirm **Typ der benutzerdefinierten Metrik** wird geöffnet.
4. Wählen Sie in der Liste **Benutzerdefinierten Metriktyp auswählen** die Option **Gefilterte Metrik** aus.
5. Klicken Sie auf **Weiter**.

   Der Bildschirm **Definition der benutzerdefinierten Metrik** wird geöffnet.
6. Geben Sie im Feld **Name** einen Namen für die Metrik ein. Dieser Name wird intern verwendet.

   Der Name muss aus einem einzelnen Wort bestehen. Sie dürfen nur alphanumerische Zeichen verwenden und das erste Zeichen muss ein Buchstabe sein.
7. Geben Sie im Feld **Titel** einen Titel für die Metrik ein.

   Der Titel wird in den Metriklisten angezeigt. Er bestimmt auch den Titel der Spalte, die die Metrikdaten enthält.
8. Geben Sie im Feld **Beschreibung** eine Beschreibung für die Metrik ein.

   Die Beschreibung dient als Erläuterung der Metrikspalte, die in der Seitenhilfe zum Bericht angezeigt wird.
9. Wählen Sie in der Liste **Basismetrik** die Metrik aus, die die Daten enthält, die für die aktuelle Metrik gefiltert werden sollen.
10. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Grafisch darstellbar**, wenn die Daten aus dieser Metrik für die Diagrammerstellung in der Berichtsgrafik verfügbar sein sollen.
11. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Prozentualen Anteil an Gesamtzahl anzeigen**, wenn ein Prozentsatz und eine Zahl in der Spalte angezeigt werden sollen.

12. Geben Sie in der Liste **Ausrichtung** an, wie die Werte in der Berichtsspalte ausgerichtet werden sollen.

    Folgende Optionen stehen zur Auswahl: Mitte, Links und Rechts.
13. Geben Sie im Feld **Minimum Twips** die Mindestanzahl Twips für die Metrikspalte in Berichten ein.

    Ein Twip entspricht 1/1440 einer Zolleinheit. Diese Option betrifft nur Berichte, die im RTF-Format exportiert werden (in der Regel zur Verwendung in Microsoft Word).
14. Geben Sie im Feld **Empfohlene Twips** die empfohlene Anzahl Twips für die Metrikspalte in Berichten ein.

    CustomerInsight versucht, die Spalte in der empfohlenen Breite darzustellen.
15. Klicken Sie auf **Weiter**.

    Der Bildschirm **Filter für . .** wird geöffnet.
16. Fügen Sie einen oder mehrere Filter oder Filtergruppen zur benutzerdefinierten Metrik hinzu.
    a. Klicken Sie auf **Hinzufügen**.

       Der Bildschirm **Verfügbare Filter** wird geöffnet.
    b. Wählen Sie eine Dimension aus. Oder wählen Sie **Filtergruppe** aus, um eine definierte Filtergruppe hinzuzufügen.
    c. Klicken Sie auf **Weiter**.

       Wenn Sie eine Dimension auswählen, wird der Bildschirm **Filterbeschreibung** geöffnet.

       Wenn Sie **Filtergruppe** auswählen, wird eine Liste mit definierten Filtergruppen geöffnet.
    d. Machen Sie in dem Bildschirm die erforderlichen Angaben:
       - Wenn Sie eine Zeichenfolgedimension ausgewählt haben, wählen Sie **die** oder **die nicht** aus der ersten Liste aus.

         Wählen Sie anschließend einen passenden Typ aus der zweiten Liste.

         Geben Sie dann eine Zeichenfolge in das Feld ein oder wählen Sie einen Wert aus der Liste **Oder aus diesem Menü auswählen** aus.
       - Wenn Sie eine numerische Dimension ausgewählt haben, wählen Sie einen Behälter aus der Liste aus.
       - Wenn Sie **Filtergruppe** ausgewählt haben, wählen Sie die Filtergruppe aus, die Sie verwenden möchten.

         Klicken Sie auf **Als Gruppe hinzufügen**, um die gesamte Filtergruppe hinzuzufügen. So können einzelne Filter nicht aus der benutzerdefinierten Metrik entfernt werden. Oder klicken Sie auf **Als Filter hinzufügen**, um alle Filter aus der Gruppe einzeln hinzuzufügen. So können Sie Filter aus der benutzerdefinierten Metrik löschen.
    e. Klicken Sie auf **Weiter**.
    f. Wiederholen Sie die Schritte a bis e, bis Sie alle erforderlichen Filter hinzugefügt haben.
    g. Klicken Sie auf **Weiter**.

Die benutzerdefinierte Metrik ist nun auf der Seite **Metriken** des **Assistenten für benutzerdefinierte Berichte** verfügbar.

Damit die benutzerdefinierte Metrik im **Suchrahmen** verfügbar ist, müssen Sie sie einer Gruppe in einer oder mehreren Metriklisten hinzufügen.

So erstellen Sie eine benutzerdefinierte Multiple Input-Metrik

1. Klicken Sie bei der Arbeit mit dem EasySet auf **Optionen**.
2. Klicken Sie im linken Bereich unter **Berichten** auf **Benutzerdefinierte Metriken**.

   Der Bildschirm **Definitionen benutzerdefinierter Metriken** wird geöffnet.
3. Klicken Sie auf **Hinzufügen**.

   Der Bildschirm **Typ der benutzerdefinierten Metrik** wird geöffnet.
4. Wählen Sie in der Liste **Benutzerdefinierten Metriktyp auswählen** die Option **Multiple Input-Metrik** aus.
5. Klicken Sie auf **Weiter**.

   Der Bildschirm **Definition der benutzerdefinierten Metrik** wird geöffnet.
6. Geben Sie im Feld **Name** einen Namen für die Metrik ein. Dieser Name wird intern verwendet.

   Der Name muss aus einem einzelnen Wort bestehen. Sie dürfen nur alphanumerische Zeichen verwenden und das erste Zeichen muss ein Buchstabe sein.
7. Geben Sie im Feld **Titel** einen Titel für die Metrik ein.

   Der Titel wird in den Metriklisten angezeigt. Er bestimmt auch den Titel der Spalte, die die Metrikdaten enthält.
8. Geben Sie im Feld **Beschreibung** eine Beschreibung für die Metrik ein.

   Die Beschreibung dient als Erläuterung der Metrikspalte, die in der Seitenhilfe zum Bericht angezeigt wird.
9. Wählen Sie in der Liste **Metrik 1** die erste Metrik aus, die Sie kombinieren möchten.

   Anmerkung: Wenn Sie Metrikwerte dividieren, ist **Metrik 1** die Zahl, die dividiert wird.
10. Wählen Sie in der Liste **Metrik 2** die zweite Metrik aus, die Sie kombinieren möchten.

    Anmerkung: Wenn Sie Metrikwerte dividieren, ist **Metrik 2** die Zahl, durch die dividiert wird.
11. Wählen Sie in der Liste **Operation** die Operation aus, die Sie verwenden möchten, um die beiden Metriken zu kombinieren.
12. Wenn Sie eine Gleitkomma-Operation auswählen, wählen Sie die Anzahl der zu verwendenden Dezimalstellen aus der Liste **Genauigkeit** aus.
13. Wenn NetInsight statt der Summe aller Durchschnitte einen Durchschnitt für die Summe anzeigen soll, dann aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Gesamtdurchschnitt**.
14. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Grafisch darstellbar**, wenn die Daten aus dieser Metrik für die Diagrammerstellung in der Berichtsgrafik verfügbar sein sollen.
15. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Prozentualen Anteil an Gesamtzahl anzeigen**, wenn ein Prozentsatz und eine Zahl in der Spalte angezeigt werden sollen.
16. Geben Sie in der Liste **Ausrichtung** an, wie die Werte in der Berichtsspalte ausgerichtet werden sollen.

    Die Optionen sind **Mitte**, **Links** und **Rechts**.
17. Geben Sie im Feld **Minimum Twips** die Mindestanzahl Twips für die Metrikspalte in Berichten ein.

Ein Twip entspricht 1/1440 einer Zolleinheit. Diese Option betrifft nur Berichte, die im RTF-Format exportiert werden (in der Regel zur Verwendung in Microsoft Word).

18. Geben Sie im Feld **Empfohlene Twips** die empfohlene Anzahl Twips für die Metrikspalte in Berichten ein.

    CustomerInsight versucht, die Spalte in der empfohlenen Breite darzustellen.
19. Klicken Sie auf **Weiter**.

Die benutzerdefinierte Metrik ist nun auf der Seite **Metriken** des **Assistenten für benutzerdefinierte Berichte** verfügbar.

Damit die benutzerdefinierte Metrik im **Suchrahmen** verfügbar ist, müssen Sie sie einer Gruppe in einer oder mehreren Metriklisten hinzufügen.

So bearbeiten Sie eine benutzerdefinierte gefilterte Metrik

Wenn Sie Filtergruppen zur benutzerdefinierten gefilterten Metrik hinzufügen, müssen Sie die Filtergruppe zuerst definieren.

1. Klicken Sie bei der Arbeit mit dem EasySet auf **Optionen**.
2. Klicken Sie im linken Bereich unter **Berichten** auf **Benutzerdefinierte Metriken**.

   Der Bildschirm **Definitionen benutzerdefinierter Metriken** wird geöffnet.
3. Wählen Sie die benutzerdefinierte gefilterte Metrik aus, die Sie bearbeiten möchten.
4. Klicken Sie auf **Bearbeiten**.

   Der Bildschirm **Typ der benutzerdefinierten Metrik** wird geöffnet.
5. Bearbeiten Sie im Feld **Titel** den Titel für die Metrik.

   Der Titel wird in den Metriklisten angezeigt. Er bestimmt auch den Titel der Spalte, die die Metrikdaten enthält.
6. Bearbeiten Sie im Feld **Beschreibung** die Beschreibung für die Metrik.

   Die Beschreibung dient als Erläuterung der Metrikspalte, die in der Seitenhilfe zum Bericht angezeigt wird.
7. Wählen Sie in der Liste **Basismetrik** die Metrik aus, die die Daten enthält, die für die aktuelle Metrik gefiltert werden sollen.
8. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Grafisch darstellbar**, wenn die Daten aus dieser Metrik für die Diagrammerstellung in der Berichtsgrafik verfügbar sein sollen.
9. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Prozentualen Anteil an Gesamtzahl anzeigen**, wenn ein Prozentsatz und eine Zahl in der Spalte angezeigt werden sollen.
10. Geben Sie in der Liste **Ausrichtung** an, wie die Werte in der Berichtsspalte ausgerichtet werden sollen.

    Folgende Optionen stehen zur Auswahl: Mitte, Links und Rechts.
11. Geben Sie im Feld **Minimum Twips** die Mindestanzahl Twips für die Metrikspalte in Berichten ein.

    Ein Twip entspricht 1/1440 einer Zolleinheit. Diese Option betrifft nur Berichte, die im RTF-Format exportiert werden (in der Regel zur Verwendung in Microsoft Word).
12. Geben Sie im Feld **Empfohlene Twips** die empfohlene Anzahl Twips für die Metrikspalte in Berichten ein.

CustomerInsight versucht, die Spalte in der empfohlenen Breite darzustellen.

13. Klicken Sie auf **Weiter**.

    Der Bildschirm **Filter für . .** wird geöffnet.

14. Fügen Sie nach Bedarf einen oder mehrere Filter oder Filtergruppen zur benutzerdefinierten Metrik hinzu.

    a. Klicken Sie auf **Hinzufügen**.

       Der Bildschirm **Verfügbare Filter** wird geöffnet.

    b. Wählen Sie eine Dimension aus. Oder wählen Sie **Filtergruppe** aus, um eine definierte Filtergruppe hinzuzufügen.

    c. Klicken Sie auf **Weiter**.

       Wenn Sie eine Dimension auswählen, wird der Bildschirm **Filterbeschreibung** geöffnet.

       Wenn Sie **Filtergruppe** auswählen, wird eine Liste mit definierten Filtergruppen geöffnet.

    d. Machen Sie in dem Bildschirm die erforderlichen Angaben:

       - Wenn Sie eine Zeichenfolgedimension ausgewählt haben, wählen Sie **die** oder **die nicht** aus der ersten Liste aus.

         Wählen Sie anschließend einen passenden Typ aus der zweiten Liste.

         Geben Sie dann eine Zeichenfolge in das Feld ein oder wählen Sie einen Wert aus der Liste **Oder aus diesem Menü auswählen** aus.

       - Wenn Sie eine numerische Dimension ausgewählt haben, wählen Sie einen Behälter aus der Liste aus.

       - Wenn Sie **Filtergruppe** ausgewählt haben, wählen Sie die Filtergruppe aus, die Sie verwenden möchten.

         Klicken Sie auf **Als Gruppe hinzufügen**, um die gesamte Filtergruppe hinzuzufügen. So können einzelne Filter nicht aus der benutzerdefinierten Metrik entfernt werden. Oder klicken Sie auf **Als Filter hinzufügen**, um alle Filter aus der Gruppe einzeln hinzuzufügen. So können Sie Filter aus der benutzerdefinierten Metrik löschen.

    e. Klicken Sie auf **Weiter**.

    f. Wiederholen Sie die Schritte a bis e, bis Sie alle erforderlichen Filter hinzugefügt haben.

    g. Klicken Sie auf **Weiter**.

15. Bearbeiten Sie ggf. Filter oder Filtergruppen.

    a. Wählen Sie den Filter oder die Filtergruppe aus, den bzw. die Sie bearbeiten möchten.

    b. Klicken Sie auf **Bearbeiten**.

       Wenn Sie eine Dimension auswählen, wird der Bildschirm **Filterbeschreibung** geöffnet.

       Wenn Sie **Filtergruppe** auswählen, wird eine Liste mit definierten Filtergruppen geöffnet.

    c. Machen Sie in dem Bildschirm die erforderlichen Angaben:

       - Wenn Sie eine Zeichenfolgedimension ausgewählt haben, wählen Sie **die** oder **die nicht** aus der ersten Liste aus.

         Wählen Sie anschließend einen passenden Typ aus der zweiten Liste.

         Geben Sie dann eine Zeichenfolge in das Feld ein oder wählen Sie einen Wert aus der Liste **Oder aus diesem Menü auswählen** aus.

       - Wenn Sie eine numerische Dimension ausgewählt haben, wählen Sie einen Behälter aus der Liste aus.

- Wenn Sie **Filtergruppe** ausgewählt haben, wählen Sie die Filtergruppe aus, die Sie verwenden möchten.

  Klicken Sie auf **Als Gruppe hinzufügen**, um die gesamte Filtergruppe hinzuzufügen. So können einzelne Filter nicht aus der benutzerdefinierten Metrik entfernt werden. Oder klicken Sie auf **Als Filter hinzufügen**, um alle Filter aus der Gruppe einzeln hinzuzufügen. So können Sie Filter aus der benutzerdefinierten Metrik löschen.

d. Klicken Sie auf **Weiter**.

e. Wiederholen Sie die Schritte a bis e, bis Sie alle erforderlichen Filter bearbeitet haben.

f. Klicken Sie auf **Weiter**.

16. Löschen Sie ggf. Filter oder Filtergruppen.
    a. Wählen Sie den Filter oder die Filtergruppe aus, den bzw. die Sie löschen möchten.
    b. Klicken Sie auf **Löschen**.
17. Klicken Sie auf **Weiter**.

Die aktualisierte benutzerdefinierte Metrik ist nun auf der Seite **Metriken** des **Assistenten für benutzerdefinierte Berichte** verfügbar.

Damit die benutzerdefinierte Metrik im **Suchrahmen** verfügbar ist, müssen Sie sie einer Gruppe in einer oder mehreren Metriklisten hinzufügen.

So bearbeiten Sie eine benutzerdefinierte Multiple Input-Metrik

1. Klicken Sie bei der Arbeit mit dem EasySet auf **Optionen**.
2. Klicken Sie im linken Bereich unter **Berichten** auf **Benutzerdefinierte Metriken**.

   Der Bildschirm **Definitionen benutzerdefinierter Metriken** wird geöffnet.
3. Wählen Sie die benutzerdefinierte Multiple Input-Metrik aus, die Sie bearbeiten möchten.
4. Klicken Sie auf **Bearbeiten**.

   Der Bildschirm **Definition der benutzerdefinierten Metrik** wird geöffnet.
5. Bearbeiten Sie im Feld **Titel** den Titel für die Metrik.

   Der Titel wird in den Metriklisten angezeigt. Er bestimmt auch den Titel der Spalte, die die Metrikdaten enthält.
6. Bearbeiten Sie im Feld **Beschreibung** die Beschreibung für die Metrik.

   Die Beschreibung dient als Erläuterung der Metrikspalte, die in der Seitenhilfe zum Bericht angezeigt wird.
7. Wählen Sie in der Liste **Metrik 1** die erste Metrik aus, die Sie kombinieren möchten.

   Anmerkung: Wenn Sie Metrikwerte dividieren, ist **Metrik 1** die Zahl, die dividiert wird.
8. Wählen Sie in der Liste **Metrik 2** die zweite Metrik aus, die Sie kombinieren möchten.

   Anmerkung: Wenn Sie Metrikwerte dividieren, ist **Metrik 2** die Zahl, durch die dividiert wird.
9. Wählen Sie in der Liste **Operation** die Operation aus, die Sie verwenden möchten, um die beiden Metriken zu kombinieren.

10. Wenn Sie eine Gleitkomma-Operation auswählen, wählen Sie die Anzahl der zu verwendenden Dezimalstellen aus der Liste **Genauigkeit** aus.
11. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Grafisch darstellbar**, wenn die Daten aus dieser Metrik für die Diagrammerstellung in der Berichtsgrafik verfügbar sein sollen.
12. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Prozentualen Anteil an Gesamtzahl anzeigen**, wenn ein Prozentsatz und eine Zahl in der Spalte angezeigt werden sollen.
13. Geben Sie in der Liste **Ausrichtung** an, wie die Werte in der Berichtsspalte ausgerichtet werden sollen.

    Die Optionen sind **Mitte**, **Links** und **Rechts**.
14. Geben Sie im Feld **Minimum Twips** die Mindestanzahl Twips für die Metrikspalte in Berichten ein.

    Ein Twip entspricht 1/1440 einer Zolleinheit. Diese Option betrifft nur Berichte, die im RTF-Format exportiert werden (in der Regel zur Verwendung in Microsoft Word).
15. Geben Sie im Feld **Empfohlene Twips** die empfohlene Anzahl Twips für die Metrikspalte in Berichten ein.

    CustomerInsight versucht, die Spalte in der empfohlenen Breite darzustellen.
16. Klicken Sie auf **Weiter**.

Die benutzerdefinierte Metrik ist nun auf der Seite **Metriken** des **Assistenten für benutzerdefinierte Berichte** verfügbar.

Damit die benutzerdefinierte Metrik im **Suchrahmen** verfügbar ist, müssen Sie sie einer Gruppe in einer oder mehreren Metriklisten hinzufügen.

So löschen Sie eine benutzerdefinierte Metrik

1. Klicken Sie bei der Arbeit mit dem EasySet auf **Optionen**.
2. Klicken Sie im linken Bereich unter **Berichten** auf **Benutzerdefinierte Metriken**.

   Der Bildschirm **Definitionen benutzerdefinierter Metriken** wird geöffnet.
3. Wählen Sie die benutzerdefinierte Metrik aus, die Sie löschen möchten.
4. Klicken Sie auf **Löschen**.

   Der Bildschirm **Definition der benutzerdefinierten Metrik** wird geöffnet.
5. Klicken Sie auf **Weiter**.

Die benutzerdefinierte Metrik ist nicht mehr verfügbar.

So erstellen Sie eine Filtergruppe

1. Klicken Sie bei der Arbeit mit dem EasySet auf **Optionen**.
2. Klicken Sie im linken Bereich unter **Berichten** auf **Filtergruppen**.

   Der Bildschirm **Filtergruppendefinitionen** wird geöffnet.
3. Klicken Sie auf **Hinzufügen**.

   Der Bildschirm **Filtergruppenbeschreibung** wird geöffnet.
4. Geben Sie im Feld **Name der Filtergruppe** einen aus einem Wort bestehenden Namen ein.

Dieser Name wird intern verwendet. Sie dürfen nur alphanumerische Zeichen verwenden. Nachdem Sie die Filtergruppe erstellt haben, können Sie den Namen nicht mehr ändern.

5. Geben Sie im Feld **Titel der Filtergruppe** einen Titel ein.

   Der Titel wird in der Liste der Filter angezeigt.

6. Klicken Sie auf **Optionen speichern** und dann auf **Weiter**.

   Der Bildschirm **Filter für** wird geöffnet.

7. Fügen Sie nach Bedarf einen oder mehrere Filter oder andere Filtergruppen zur Filtergruppe hinzu.

   a. Klicken Sie auf **Filter hinzufügen**.

      Der Bildschirm **Verfügbare Filter** wird geöffnet.

   b. Wählen Sie eine Dimension aus. Oder wählen Sie **Filtergruppe** aus, um eine definierte Filtergruppe hinzuzufügen.

   c. Klicken Sie auf **Weiter**.

      Wenn Sie eine Dimension auswählen, wird der Bildschirm **Filterbeschreibung** geöffnet.

      Wenn Sie **Filtergruppe** auswählen, wird eine Liste mit definierten Filtergruppen geöffnet.

   d. Machen Sie in dem Bildschirm die erforderlichen Angaben:

      - Wenn Sie eine Zeichenfolgedimension ausgewählt haben, wählen Sie **die** oder **die nicht** aus der ersten Liste aus.

        Wählen Sie anschließend einen passenden Typ aus der zweiten Liste.

        Geben Sie dann eine Zeichenfolge in das Feld ein oder wählen Sie einen Wert aus der Liste **Oder aus diesem Menü auswählen** aus.

      - Wenn Sie eine numerische Dimension ausgewählt haben, wählen Sie einen Behälter aus der Liste aus.

      - Wenn Sie **Filtergruppe** ausgewählt haben, wählen Sie die Filtergruppe aus, die Sie verwenden möchten.

        Klicken Sie auf **Als Gruppe hinzufügen**, um die gesamte Filtergruppe hinzuzufügen. So können einzelne Filter nicht aus der benutzerdefinierten Metrik entfernt werden. Oder klicken Sie auf **Als Filter hinzufügen**, um alle Filter aus der Gruppe einzeln hinzuzufügen. So können Sie Filter aus der benutzerdefinierten Metrik löschen.

   e. Klicken Sie auf **Weiter**.

   f. Wiederholen Sie die Schritte a bis e, bis Sie alle erforderlichen Filter hinzugefügt haben.

   g. Klicken Sie auf **Filter speichern**.

8. Klicken Sie auf **Weiter**.

Sie müssen die Filtergruppe nun auf einen Bericht anwenden.

So bearbeiten Sie eine Filtergruppe

Die folgenden Anweisungen beschreiben, wie Sie die Titel einer Filtergruppe ändern. Sie können auch die Filter bearbeiten, die in der Filtergruppe enthalten sind.

1. Klicken Sie bei der Arbeit mit dem EasySet auf **Optionen**.
2. Klicken Sie im linken Bereich unter **Berichten** auf **Filtergruppen**.

   Der Bildschirm **Filtergruppendefinitionen** wird geöffnet.

3. Wählen Sie die Filtergruppe aus, die Sie bearbeiten möchten.

4. Klicken Sie auf **Bearbeiten**.

   Der Bildschirm **Filtergruppenbeschreibung** wird geöffnet.
5. Geben Sie im Feld **Titel der Filtergruppe** einen Titel ein.

   Der Titel wird in der Liste der Filter angezeigt.
6. Klicken Sie auf **Optionen speichern** und dann auf **Weiter**.

So bearbeiten Sie Filter für eine Filtergruppe

1. Klicken Sie bei der Arbeit mit dem EasySet auf **Optionen**.
2. Klicken Sie im linken Bereich unter **Berichten** auf **Filtergruppen**.

   Der Bildschirm **Filtergruppendefinitionen** wird geöffnet.
3. Wählen Sie die Filtergruppe aus, für die Sie Filter bearbeiten möchten.
4. Klicken Sie auf **Filter**.

   Der Bildschirm **Filter für** wird geöffnet.
5. Fügen Sie je nach Bedarf einen oder mehrere Filter oder definierte Filtergruppen zur Filtergruppe hinzu.
   a. Klicken Sie auf **Filter hinzufügen**.

      Der Bildschirm **Verfügbare Filter** wird geöffnet.

   b. Wählen Sie eine Dimension aus. Oder wählen Sie **Filtergruppe** aus, um eine definierte Filtergruppe hinzuzufügen.

   c. Klicken Sie auf **Weiter**.

      Wenn Sie eine Dimension auswählen, wird der Bildschirm **Filterbeschreibung** geöffnet.

      Wenn Sie **Filtergruppe** auswählen, wird eine Liste mit definierten Filtergruppen geöffnet.

   d. Machen Sie in dem Bildschirm die erforderlichen Angaben:
      - Wenn Sie eine Zeichenfolgedimension ausgewählt haben, wählen Sie **die** oder **die nicht** aus der ersten Liste aus.

        Wählen Sie anschließend einen passenden Typ aus der zweiten Liste.

        Geben Sie dann eine Zeichenfolge in das Feld ein oder wählen Sie einen Wert aus der Liste **Oder aus diesem Menü auswählen** aus.
      - Wenn Sie eine numerische Dimension ausgewählt haben, wählen Sie einen Behälter aus der Liste aus.
      - Wenn Sie **Filtergruppe** ausgewählt haben, wählen Sie die Filtergruppe aus, die Sie verwenden möchten.

        Klicken Sie auf **Als Gruppe hinzufügen**, um die gesamte Filtergruppe hinzuzufügen. So können einzelne Filter nicht aus der benutzerdefinierten Metrik entfernt werden. Oder klicken Sie auf **Als Filter hinzufügen**, um alle Filter aus der Gruppe einzeln hinzuzufügen. So können Sie Filter aus der benutzerdefinierten Metrik löschen.

   e. Klicken Sie auf **Weiter**.

   f. Wiederholen Sie die Schritte a bis e, bis Sie alle erforderlichen Filter hinzugefügt haben.

   g. Klicken Sie auf **Weiter**.
6. Bearbeiten Sie ggf. Filter oder Filtergruppen.
   a. Wählen Sie den Filter oder die Filtergruppe aus, den bzw. die Sie bearbeiten möchten.

   b. Klicken Sie auf **Filter bearbeiten**.

Wenn Sie eine Dimension auswählen, wird der Bildschirm **Filterbeschreibung** geöffnet.

Wenn Sie **Filtergruppe** auswählen, wird eine Liste mit definierten Filtergruppen geöffnet.

c. Machen Sie in dem Bildschirm die erforderlichen Angaben:
   - Wenn Sie eine Zeichenfolgedimension ausgewählt haben, wählen Sie **die** oder **die nicht** aus der ersten Liste aus.

     Wählen Sie anschließend einen passenden Typ aus der zweiten Liste.

     Geben Sie dann eine Zeichenfolge in das Feld ein oder wählen Sie einen Wert aus der Liste **Oder aus diesem Menü auswählen** aus.
   - Wenn Sie eine numerische Dimension ausgewählt haben, wählen Sie einen Behälter aus der Liste aus.
   - Wenn Sie **Filtergruppe** ausgewählt haben, wählen Sie die Filtergruppe aus, die Sie verwenden möchten.

     Klicken Sie auf **Als Gruppe hinzufügen**, um die gesamte Filtergruppe hinzuzufügen. So können einzelne Filter nicht aus der benutzerdefinierten Metrik entfernt werden. Oder klicken Sie auf **Als Filter hinzufügen**, um alle Filter aus der Gruppe einzeln hinzuzufügen. So können Sie Filter aus der benutzerdefinierten Metrik löschen.

d. Klicken Sie auf **Weiter**.

e. Wiederholen Sie die Schritte a bis e, bis Sie alle erforderlichen Filter bearbeitet haben.

f. Klicken Sie auf **Weiter**.

7. Löschen Sie ggf. Filter oder Filtergruppen.
   a. Wählen Sie den Filter oder die Filtergruppe aus, den bzw. die Sie löschen möchten.
   b. Klicken Sie auf **Filter löschen**.
8. Klicken Sie auf **Zurück zu Filtergruppen**.

So löschen Sie eine Filtergruppe

Wenn Sie eine Filtergruppe löschen, hat dies Auswirkungen auf alle Berichte und benutzerdefinierten Metriken, zu der Sie die Filtergruppe als Gruppe hinzugefügt haben, sowie auf alle gespeicherten Berichte, die den Bericht oder die benutzerdefinierte Metrik verwenden.

1. Klicken Sie bei der Arbeit mit dem EasySet auf **Optionen**.
2. Wählen Sie im Bereich **Optionen** die Optionen **Berichte > Filtergruppen** aus.

   Der Bildschirm **Filtergruppendefinitionen** wird geöffnet.
3. Wählen Sie die Filtergruppe aus, die Sie löschen möchten.
4. Klicken Sie auf **Löschen**.

   Der Bildschirm **Filtergruppenbeschreibung** wird geöffnet.
5. Klicken Sie auf **Weiter**.

So geben Sie an, welche Berichte automatisch aktualisiert werden sollen

1. Rufen Sie das EasySet auf, für das Sie Berichte verwalten möchten.
2. Klicken Sie auf die Registerkarte **Optionen**.
3. Wählen Sie im Bereich Optionen **Berichte** > **Automatisch aktualisierte Berichte** aus.

   Daraufhin wird das Optionsfenster Automatisch aktualisierte Berichte geöffnet.
4. Wählen Sie je nach Bedarf entsprechende Berichte aus und verschieben Sie Berichte zwischen den beiden Listen, um anzugeben, welche Berichte automatisch aktualisiert werden sollen.
5. Wenn für das EasySet das Sampling, also die Stichprobenerhebung, aktiviert ist, wird die automatische Aktualisierung für den vollständigen Berichtsmodus durch den ursprünglichen Listensatz gesteuert. Wenn die automatische Aktualisierung für Berichte festgelegt werden soll, die im Sample-Modus ausgeführt werden, klicken Sie auf **Sample-Berichte bearbeiten**.

So bearbeiten Sie Datumsangaben, für die Berichte vorberechnet werden

1. Unter EasySet-Optionen wählen Sie **Berichten** > **Berichterstellung** aus.

   Oder, um Standardwerte für alle neuen EasySete festzulegen, wählen Sie das Administrationssymbol ( ) > die Registerkarte **Optionen** aus und dann wählen Sie im Dropdown-Menü **CustomerInsight**-Optionen die Option **Optionen zur Analyse von Standardkunden** aus.
2. Wählen Sie für **Berichte erstellen für** eine oder mehrere der folgenden Optionen aus:
   - Um Berichte für alle Monate vorzuberechnen, aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Alle Monate**.
   - Um Berichte für einen bestimmten Zeitraum (z. B. Jahre, Monate, Wochen) vorzuberechnen, aktivieren Sie das entsprechende Kontrollkästchen und geben einen Wert ein.

   Anmerkung: Wenn Ihr EasySet keine primäre Datumsdimension aufweist, sind **Alle Monate** und **Keine** die einzigen verfügbaren Optionen. *Letzte* bezieht sich auf das letzte Datum, für das das EasySet Daten enthält, nicht auf das aktuelle Datum.

So ändern Sie berichtsfähige Dimensionen

Im Allgemeinen sollten alle Dimensionen in einem EasySet als berichtsfähig belassen werden. Wenn Sie eine Dimension in nicht berichtsfähig ändern:
- Erscheint die Dimension weiterhin im Assistenten für benutzerdefinierte Berichte. Keine Warnung oder Fehler tritt auf, wenn ein Benutzer sie in einen Bericht mithilfe des Assistenten für benutzerdefinierte Berichte einfügt. Der Bericht kann zwar ausgeführt und gespeichert werden, doch wird er in keiner Berichtsliste angezeigt.
- Werden bestehende Berichte, die die nicht berichtsfähige Dimension enthalten, nicht länger in einer Berichtsliste angezeigt (z. B. wird der vorgenerierte Standardbericht für diese Dimension nicht länger im Ordner **Erstellte Berichte** ange-

zeigt). Jeder Bericht, der die nicht berichtsfähige Dimension enthält, ist weiterhin sichtbar und zugänglich und kann über den Assistenten für benutzerdefinierte Berichte ausgeführt werden.

Wenn eine nicht berichtsfähige Dimension wieder in berichtsfähig geändert wird, werden automatisch Berichte aktiviert, die vorher nicht in einer Berichtsliste angezeigt wurden, wenn diese Berichte jetzt nur berichtsfähige Dimensionen enthalten.

Anmerkung: Wenn Sie eine primäre Datumsdimension definieren und sie in nicht berichtsfähig ändern, werden Trendberichte und Berichte, die die Datumsdimension enthalten (einschließlich des vorgenerierten Berichts) nicht länger in einer Berichtsliste angezeigt.

Anmerkung: Sie können einige, aber nicht alle Dimensionen in einer Dimensionshierarchie in nicht berichtsfähig ändern, weil dies Fehler verursachen könnte, wenn Benutzer Berichte für die Dimensionshierarchie anzeigen.

1. Klicken Sie bei der Arbeit mit dem EasySet auf **Optionen**.
2. Klicken Sie im Bereich **Optionen** unter **Berichten** auf **Berichtsfähige Dimensionen**.

   Der Bildschirm **Zu berichtende Dimensionen** wird geöffnet.
3. Um eine derzeit berichtsfähige Dimension in nicht berichtsfähig zu ändern, wählen Sie in der Liste **Berichtsfähige Dimensionen** die Dimension aus und klicken Sie auf **Dimension hinzufügen** (Pfeil-nach-links).

   Die Dimension wird in die Liste **Verfügbare Dimensionen** verschoben.
4. Um eine derzeit nicht berichtsfähige Dimension in berichtsfähig zu ändern, wählen Sie in der Liste **Verfügbare Dimensionen** die Dimension aus und klicken Sie auf **Dimension hinzufügen** (Pfeil-nach-rechts).

   Die Dimension wird in die Liste **Berichtsfähige Dimensionen** verschoben.
5. Klicken Sie auf **Optionen speichern** und anschließend auf **Weiter**.

So legen Sie den Stichprobenumfang fest

1. Zeigen Sie das EasySet an.
2. Klicken Sie auf die Registerkarte **Optionen**.
3. Klicken Sie unter **Berichten** auf **Sampling**.

   Der Bildschirm "Sampling" wird angezeigt.
4. In das Feld **Besucher-Erfassungsprozentsatz** geben Sie den Prozentsatz der Mitglieder der primären Zielgruppenebene an, für die im vollständigen Dataset eine Stichprobe durchgeführt werden soll.

   Sie können bis zu drei Dezimalstellen rechts vom Dezimalzeichen eingeben. Verwenden Sie einen Wert von Null, um die Stichprobenentnahme zu inaktivieren (es werden keine Stichprobentabellen oder Berichte generiert).
5. Klicken Sie auf **Optionen speichern**.

Wenn es sich hierbei um die erstmalige Eingabe eines Stichprobenumfangs für das EasySet handelt, muss das Easyset aktualisiert werden. Erst danach können Benutzer einen Berichtsmodus auswählen. Wenn Sie einen bereits vorhandenen Stichprobenwert geändert haben, müssen nacheinander die Befehlszeilenoptionen `-resample` und `-recalc -sampleonly` ausgeführt werden, damit der neue Stichprobenumfang verwendet werden kann. Bisherige Stichprobendaten werden so lange verwendet, bis neue Stichproben für das EasySet vorgenommen werden.

Bemerkungen

Die vorliegenden Informationen wurden für Produkte und Services entwickelt, die auf dem deutschen Markt angeboten werden.

Möglicherweise bietet IBM die in dieser Dokumentation beschriebenen Produkte, Services oder Funktionen in anderen Ländern nicht an. Informationen über die gegenwärtig im jeweiligen Land verfügbaren Produkte und Services sind beim zuständigen IBM Ansprechpartner erhältlich. Hinweise auf IBM Lizenzprogramme oder andere IBM Produkte bedeuten nicht, dass nur Programme, Produkte oder Services von IBM verwendet werden können. Anstelle der IBM Produkte, Programme oder Services können auch andere, ihnen äquivalente Produkte, Programme oder Services verwendet werden, solange diese keine gewerblichen oder anderen Schutzrechte von IBM verletzen. Die Verantwortung für den Betrieb von Produkten, Programmen und Services anderer Anbieter liegt beim Kunden.

Für in diesem Handbuch beschriebene Erzeugnisse und Verfahren kann es IBM Patente oder Patentanmeldungen geben. Mit der Auslieferung dieses Handbuchs ist keine Lizenzierung dieser Patente verbunden. Lizenzanforderungen sind schriftlich an folgende Adresse zu richten (Anfragen an diese Adresse müssen auf Englisch formuliert werden):

IBM Director of Licensing
IBM Europe, Middle East & Africa
Tour Descartes
2, avenue Gambetta
92066 Paris La Défense
France

Trotz sorgfältiger Bearbeitung können technische Ungenauigkeiten oder Druckfehler in dieser Veröffentlichung nicht ausgeschlossen werden. Die hier enthaltenen Informationen werden in regelmäßigen Zeitabständen aktualisiert und als Neuausgabe veröffentlicht. IBM kann ohne weitere Mitteilung jederzeit Verbesserungen und/ oder Änderungen an den in dieser Veröffentlichung beschriebenen Produkten und/ oder Programmen vornehmen.

Verweise in diesen Informationen auf Websites anderer Anbieter werden lediglich als Service für den Kunden bereitgestellt und stellen keinerlei Billigung des Inhalts dieser Websites dar. Das über diese Websites verfügbare Material ist nicht Bestandteil des Materials für dieses IBM Produkt. Die Verwendung dieser Websites geschieht auf eigene Verantwortung.

Werden an IBM Informationen eingesandt, können diese beliebig verwendet werden, ohne dass eine Verpflichtung gegenüber dem Einsender entsteht.

Lizenznehmer des Programms, die Informationen zu diesem Produkt wünschen mit der Zielsetzung: (i) den Austausch von Informationen zwischen unabhängig voneinander erstellten Programmen und anderen Programmen (einschließlich des vorliegenden Programms) sowie (ii) die gemeinsame Nutzung der ausgetauschten Informationen zu ermöglichen, wenden sich an folgende Adresse:

IBM Corporation
170 Tracer Lane,
Waltham, MA 02451
U.S.A.

Die Bereitstellung dieser Informationen kann unter Umständen von bestimmten Bedingungen - in einigen Fällen auch von der Zahlung einer Gebühr - abhängig sein.

Die Lieferung des in diesem Dokument beschriebenen Lizenzprogramms sowie des zugehörigen Lizenzmaterials erfolgt auf der Basis der IBM Rahmenvereinbarung bzw. der Allgemeinen Geschäftsbedingungen von IBM, der IBM Internationalen Nutzungsbedingungen für Programmpakete oder einer äquivalenten Vereinbarung.

Alle in diesem Dokument enthaltenen Leistungsdaten stammen aus einer kontrollierten Umgebung. Die Ergebnisse, die in anderen Betriebsumgebungen erzielt werden, können daher erheblich von den hier erzielten Ergebnissen abweichen. Einige Daten stammen möglicherweise von Systemen, deren Entwicklung noch nicht abgeschlossen ist. Eine Gewährleistung, dass diese Daten auch in allgemein verfügbaren Systemen erzielt werden, kann nicht gegeben werden. Darüber hinaus wurden einige Daten unter Umständen durch Extrapolation berechnet. Die tatsächlichen Ergebnisse können davon abweichen. Benutzer dieses Dokuments sollten die entsprechenden Daten in ihrer spezifischen Umgebung prüfen.

Alle Informationen zu Produkten anderer Anbieter stammen von den Anbietern der aufgeführten Produkte, deren veröffentlichten Ankündigungen oder anderen allgemein verfügbaren Quellen. IBM hat diese Produkte nicht getestet und kann daher keine Aussagen zu Leistung, Kompatibilität oder anderen Merkmalen machen. Fragen zu den Leistungsmerkmalen von Produkten anderer Anbieter sind an den jeweiligen Anbieter zu richten.

Aussagen über Pläne und Absichten von IBM unterliegen Änderungen oder können zurückgenommen werden und repräsentieren nur die Ziele von IBM.

Alle von IBM angegebenen Preise sind empfohlene Richtpreise und können jederzeit ohne weitere Mitteilung geändert werden. Händlerpreise können unter Umständen von den hier genannten Preisen abweichen.

Diese Veröffentlichung enthält Beispiele für Daten und Berichte des alltäglichen Geschäftsablaufs. Sie sollen nur die Funktionen des Lizenzprogramms illustrieren und können Namen von Personen, Firmen, Marken oder Produkten enthalten. Alle diese Namen sind frei erfunden; Ähnlichkeiten mit tatsächlichen Namen und Adressen sind rein zufällig.

Marken

IBM®